







# প্রাথমিক হিসাব-শিক্ষা

## ELEMENTARY BOOK-KEEPING [ IN BENGALI ]

**Prof. B. CHAKRAVARTI, A. S. A. A., A. C. A.**

*Professor of Accountancy, Vidyasagar College,  
(Com. Dept.) Calcutta ; Author of Elements of  
Book-Keeping and Theories &  
Practice of Auditing.*

In Collaboration with

**S. K. GHOSH G. D. A.**

**Internal Auditor & Accountant, Comilla Banking  
Corporation Ltd**

**THE BOOK CORPORATION Ltd.**  
**5/A, BHABANI DUTTA LANE,**  
**College Sq., Calcutta.**













# প্রাথমিক হিসাব-শিক্ষা

## ELEMENTARY BOOK-KEEPING

[ IN BENGALI.]

**Prof. B. CHAKRAVARTI, A. S. A. A., A. C. A.**

*Professor of Accountancy, Vidyasagar College,  
(Com. Dept.) Calcutta ; Author of Elements of  
Book-Keeping and Theories &  
Practice of Auditing.*

In Collaboration with  
**S. K. GHOSH G. D. A.**

**Internal Auditor & Accountant, Comilla Banking**

**THE BOOK CORPORATION Ltd.**  
**5/A, BHABANI DUTTA LANE,**  
**College Sq., Calcutta.**

**Published by :—  
Sankari Prasad Ghose  
The Book Corporation Ltd.  
1/1, Gopal Bose Lane  
Calcutta.**

**FIRST EDITION**  
***RUPEES SEVEN AND ANNAS EIGHT ONLY***

**Printed by :—  
Amal Chandra Ghose  
Kapotakshi Printing Works  
72, Cornwallis Street  
Calcutta**

# ভূমিকা

স্বাধীনতার নতুন পরিবেশের মধ্যে অনেক নতুন পরিবর্তনের প্রয়োজন দেখা দিয়াছে। বিজ্ঞান, অর্থনীতি, রাষ্ট্রনীতি, সকল ব্যাপারেই বাঙ্গালীর ছেলেকে আজ বাঙ্গালায় শিখিতে হইবে। জাতীয় ভাষা জাতির উন্নতির যে একমাত্র পথ তাহা আজ নিঃসংকোচে স্বীকৃত হইয়াছে। আমরাও এই যুগ-পরিবর্তনের যথাসাধ্য অল্পকূল মনোভাব লইয়াই বাংলা ভাষায় প্রাথমিক হিসাব শিকার গ্রন্থপ্রকাশে প্রবৃত্ত হইলাম। এপথে অনেক বাধা বিপত্তি আছে, তথাপি আমরা ইহাতে অগ্রসর হইতে বিরত হইব না। ক্রটি বিচ্যুতি এ সকল কার্যে অপরিহার্য। আমাদের সকলের সাধুতার এবং দেশপ্রেমের প্রতি লক্ষ্য রাখিয়া পাঠক ও শিক্ষার্থীরা আমাদের পুস্তকগুলি পাঠ করিবেন ইহাই আমাদের অনুরোধ।

এ পর্যন্ত বাংলা দেশের সমস্ত সরকারী ও অধিকাংশ বেসরকারী প্রতিষ্ঠানেই ইংরাজীতে হিসাব রক্ষার প্রণালী প্রবর্তিত ছিল। স্বতরাং হঠাৎ পদ্ধতির আমূল পরিবর্তন করা কোন ক্রমেই সম্ভবপর নহে। অতি সাবধানে ধীরে ধীরে এই কার্যে অগ্রসর হইতে হইবে। এইজন্যই আমরা পদ্ধতির পরিবর্তনের দিকে অধিক মনোযোগী না হইয়া ভাষার পরিবর্তনের দিকেই অধিকতর মনোযোগী হইতে বাধ্য হইলাম। আশা করি দেশ-কাল-পাত্র বিবেচনা করিয়া সুধী বিবেচক ব্যক্তিগণ আমাদের সহিত ভিন্ন মত হইবেন না।

যাঁহারা বন্ধুভাবে আমাদের সাহায্য করিতে চাহেন তাঁহারা আমাদের ক্রটি বিচ্যুতি দেখাইয়া দিলে আমরা কৃতজ্ঞ হইব।

অন্নাটমী তিথি

১০৫৫

নিবেদন ইতি

প্রকাশক





# সূচীপত্র

## প্রথম খণ্ড

### প্রথম অধ্যায়

হিসাব রক্ষণ ও তাহার সংজ্ঞা—লেনদেন—হিসাব উদ্ভূত স্থিরীকরণ—  
হিসাবের শ্রেণী বিভাগ—বাংলা ও ইংরাজী হিসাবের পার্থক্য—একহারা জমা  
খরচা—তকরারি জমা খরচা—প্রশ্নমালা

পৃষ্ঠা ১—১২

### দ্বিতীয় অধ্যায়

হিসাবের বহি—প্রাথমিক বহি—দৈনিক বিক্রয় বহি—দেয় বিল-বহি—অম্বরী  
কিরতা ও বহির্কিরতা বহি—খরচা চিঠা—জমা চিঠা—রোকড় বা নগদান বহি—  
বিভিন্ন ধরা নগদান বহি—ব্যাক হিসাব মিলন বিরূতি—খুচরা নগদান দাফন  
প্রণালী—প্রকৃত বা সাধারণ জাবেদা বহি—খতিয়ান—রোকা হইতে খতিয়ান  
করণ—প্রশ্নমালা

পৃষ্ঠা ১৩—৬৪

### তৃতীয় অধ্যায়

জাবেদা লিখন ও খতিয়ান করণ—প্রশ্নমালা

পৃষ্ঠা ৬৫—১০৬

### চতুর্থ অধ্যায়

রেওয়ার মিল—বিভাগীয় উদ্ভূত মিলন—উৎপাদন হিসাব—উৎপন্ন মূল্যের  
হিসাব—ব্যবসাগত হিসাব—লাভক্ষতি হিসাব—মূল্যাপকৰ্ণ তহবিল প্রণালী  
—বীমাগত প্রণালী—গাভ ও ক্ষতি বন্টন হিসাব—উদ্ভূত গড়—প্রশ্নমালা

পৃষ্ঠা ১০৭—১৩৫

### পঞ্চম অধ্যায়

একহারা জমা খরচা—বৈবয়িক বিরূতি—লাভক্ষতির বিরূতি—জাবেদা লিখন  
—প্রশ্নমালা

পৃষ্ঠা ১৩৬—১৫৪

## দ্বিতীয় খণ্ড

### প্রথম অধ্যায়

মূলধন ও মূল্যাকা, প্রাপ্তি ও পরিশোধ এবং আয় ও ব্যয় হিসাব—মূলধন  
জাতীয় প্রাপ্তি—মূলধন জাতীয় ব্যয় বা স্থায়ী সম্পত্তি জনিত ব্যয়—মূল্যাকা  
জাতীয় ব্যয়—প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাব—আয় ও ব্যয় হিসাব—প্রাপ্তি ও  
পরিশোধ হিসাব এবং আয় ও ব্যয় হিসাবের পার্থক্য—প্রশ্নমালা।

পৃষ্ঠা ১—১৭

(২)

## দ্বিতীয় অধ্যায়

ব্যবসায়ী হণ্ডি—দেশীয় ব্যবসায়ী হণ্ডি—বৈদেশিক ব্যবসায়ী হণ্ডি—নথি-  
ভুক্তির টিকিট—অঙ্গীকার ও ব্যবসায়ী হণ্ডি প্রভেদ—চেক ও হণ্ডির প্রভেদ—  
চেক ও অঙ্গীকার পত্রের প্রভেদ—বিভিন্ন প্রকার বিল ও তাহার লিখন—  
প্রমাণমালা

পৃষ্ঠা ১৮—৫৩

## তৃতীয় অধ্যায়

চালানী হিসাব, বোধ রুকিদারী হিসাব, বিক্রয় অথবা ক্রয়তি হিসাব—  
চালান—খসড়া চালান—হিসাবের বিক্রয়ের খসড়া—বোধরুকিদারী কারবার—  
প্রমাণমালা

পৃষ্ঠা ৬০—৮৫

## চতুর্থ অধ্যায়

চলতি হিসাব, গড়পড়তা সময়ান্ত তারিখ—চলতি হিসাব—গড়পড়তা  
সময়ান্ত তারিখ অথবা গড়ে মেরাদী দিন

পৃষ্ঠা ৮৬—৯৮

## পঞ্চম অধ্যায়

অংশীদারী হিসাব—অংশীদারী হিসাব ও তাহার বিভিন্ন প্রকার হিসাব—  
অংশীদারী বিচ্ছেদ ও তাহার বিভিন্ন প্রকার হিসাব—প্রমাণমালা।

পৃষ্ঠা ৯৯—১৮৩

## ষষ্ঠ অধ্যায়

বোধ প্রতিষ্ঠান—বিভিন্ন প্রকারের বোধ প্রতিষ্ঠান—অংশদ্বারা সীমাবদ্ধ  
দায়িত্বে বোধ প্রতিষ্ঠান—সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বে বোধ প্রতিষ্ঠান—ব্যক্তি-  
বিশেষে সীমাবদ্ধ দায়িত্বে বোধ প্রতিষ্ঠান—বোধ প্রতিষ্ঠান ও অংশীদারী কার-  
বারের প্রভেদ—সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী ও ব্যক্তিবিশেষ সীমাবদ্ধ  
দায়িত্বের কোম্পানীর প্রভেদ—সমিতির স্মারক পত্র—অস্থান পত্র—মূলধন  
হাসকরণ—স্মারক পত্র পরিবর্তন—বিজ্ঞাপনী—ঘটনা পরম্পরায়িত দায়—অব-  
লেখিত দস্তুরী—প্রাথমিক ব্যয়—বাধ্যতামূলক বা বিধিবদ্ধ সভা ও বিধিবদ্ধ সভ্য—  
সংখ্যা তাত্ত্বিক পরিসংখ্যান বহি—বাধ্যতামূলক বা বিধিবদ্ধ বহি—অংশের ভল

(১০)

আবেদন—অংশের বিলিকরণ—বিলিকরণ পত্র—দ্রুত মুচক পত্র—মূলধন ও তার শ্রেণী বিভাগ—বিলম্বিত, পরিচালন কিংবা সংস্থাপন অংশ—ষ্টক—ঋণপত্র—ঋণপত্র ষ্টক—সঞ্চিত হুবিধাতোগী অংশের লভ্যাংশ—হিসাব বহি—উৎস পত্রের বিষয় হুচী—মূলধন দায়—সম্পত্তি ও পাওনা—দায়-পার্শ্ব—সম্পত্তি পার্শ্ব—ঋণপত্র পরিশোধ—কিংবা প্রত্যর্পণ—প্রতিষ্ঠানের বাটী—কারখানা যন্ত্রপাতি ইত্যাদি প্রস্তুত কালীন মূলধনের মূল—সমিতিভুক্ত হইবার পূর্ববর্তী লাভ—সমিতিভুক্ত হইবার পূর্ববর্তী ক্ষতি—বিভাজ্য লাভ—অংশীদারদিগের লভ্যাংশ বা বোনাস—মূলধন হ্রাস করণ—প্রদত্তা পরিচায।

পৃষ্ঠা ১৮৪ : ৩৪৩



# প্রাথমিক হিসাব শিক্ষা

## প্রথম অধ্যায়

### হিসাব-রক্ষণ বা Book-keeping কি,

### এবং ইহার উপকারিতা

ব্যবসায়ীরা তাহাদের আদান-প্রদানগুলি নির্ভুলভাবে কতকগুলি বহিতে লিপিবদ্ধ করিয়া তাহাদের ব্যবসায়ের প্রকৃত অবস্থা ও গতি জানিতে চাহে। যে বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিদ্বারা এই কার্য সিদ্ধ হয় তাহাকে হিসাব-রক্ষণ (Book-keeping) বলে। ইহার দ্বারা ব্যবসায়ী তাহার প্রকৃত লাভ কিংবা ক্ষতির পরিমাণ, বিভিন্ন দেনদার ও পাওনাদারের দেনাপাওনার পরিমাণ, দায় ও সম্পত্তির-পরিমাণ এবং আরও অসংখ্য তথ্য জানিতে পারে।

এই হিসাব রক্ষণে যে যে বিশিষ্ট অর্থবোধক শব্দের প্রয়োগন হইয়া থাকে তাহাদের সংজ্ঞা নিয়ে দেখয়া হইল।

#### লেনদেন—(Transaction)

টাকায়, কিংবা টাকায় নিরূপণ করা যায় এরূপ আনিবপদ্রে, যে সমস্ত আদান-প্রদান (dealings) হয়, তাহাকে লেনদেন বা Transaction বলা যাইতে পারে। ব্যবসায়ী ধরিদ করে, এবং বিক্রয় করে এবং ইহার জন্য সে টাকা দেয় ও পায়। ইহার সমস্তই তাহার ব্যবসা সংক্রান্ত লেনদেন।

কোন এক দফা এক হিসাব হইতে অন্য হিসাবে স্থানান্তরিত করাকেও হিসাব রক্ষণের তাহার লেনদেন (Transaction) বলে। এই লেনদেন ব্যক্তিগত হইতে পারে, আবার বস্তুগত হইতেও পারে।

ব্যবসায়ের জ্ঞান যে সব যন্ত্রপাতি ব্যবহার করা যায় তাহা হইতে প্রতি বৎসর হিসাববিকাশের সময় মূল্যের অপকর্ষ বাবদ কিছু বাদ (Depreciation) দেওয়া হয়। এই বাদের পরিমাণ যদিও প্রকৃত গণকে কোন লেনদেন নহে তথাপি হিসাব রক্ষণের ভাষায় ইহা একটি লেনদেন (Transaction)।

আবার মনে কর, বতীশ সেন এ্যাডভোকেটকে মোকদ্দমা খরচা বাবদ ১০০ টাকা দেওয়া হইল। ইহা আইনগত ব্যয় [Legal Expenses] হিসাবে জমা [Debit] না লিখিয়া বতীশ সেনের ব্যক্তিগত হিসাবে জমা [Debit] করা হইল। এই ভুল সংশোধন করিবার জ্ঞান যে লিখনের প্রয়োজন হয় তাহা প্রকৃত লেনদেন না হইলেও হিসাব রক্ষণের ভাষায় একটা লেনদেন।

### হিসাব—(Account)

নির্দিষ্ট ব্যক্তি বা বস্তুর মধ্যে ব্যবসায় সংক্রান্ত যে সমস্ত দেনা পাওনা সংঘটিত হয় তাহার সংক্ষিপ্ত ও শ্রেণীভূত নথিপত্রকে হিসাব (Account বা A/c) বলিয়া অভিহিত করা হয়। হিসাব রক্ষণের প্রধান উপকারিতা এই যে, ইহা দ্বারা ব্যবসায়ী তাহার ব্যবসায়ের ফলাফল জানিতে পারে এবং ব্যবসা উপযুক্তরূপে নিয়ন্ত্রণ করিতে পারে। এই উদ্দেশ্য সিদ্ধ করিতে হইলে একই প্রকারের দেনা পাওনাগুলিকে কিংবা একই ব্যক্তির সহিত দেনা পাওনাগুলিকে সংক্ষিপ্তভাবে শ্রেণীভূত ও একত্রিত করিতে হইবে।

প্রত্যেক হিসাবের দুইটি পার্শ্ব আছে। বাম ভাগ অর্থাৎ জমা [Debit (Dr)] পার্শ্ব এবং দক্ষিণ ভাগ অর্থাৎ খরচা [Credit (Cr)] পার্শ্ব। ইংরাজী হিসাব রক্ষণ অনুসারে Debit পার্শ্বের সমস্ত দফার পূর্বে 'To' এবং Credit পার্শ্বের সমস্ত দফার পূর্বে 'By' বসে। কিন্তু বাংলা হিসাবে ইহার ব্যবহার নাই।

### উদ্ভূত স্থিৰীকৰণ

নিম্নে হিসাবের একটি নমুনা দেওয়া হইল।

—हिमाव (a/c)

জমা (Dr)

### খরচা (Cr)

[illegible]

### উদ্ভূত স্থিৰীকৰণ (Balancing)

হিসাবে জমা [Dr] ও খরচা [Cr] পার্থে সমস্ত দফা লিখনের পর দুই পার্থ যোগ করা হয় এবং যদি দুই পার্থের যোগফল বিভিন্ন হয় তাহা হইলে ইহাদ্বিগকে সমান করার জন্ত কম পার্থে যে পরিমাণ লিখিয়া দুই পার্থ সমান করা হয়, তাহাকে উদ্ধৃত স্থিরাীকরণ (Balancing) বলে।

যখন কোন হিসাবে জমা (Debit) পার্শ্বের সমস্ত দফাগুলির যোগফল, খরচা (Credit) পার্শ্বের দফাগুলির যোগফল হইতে বেশী হইবে, তখন ঐ হিসাবে উদ্বৃত্ত জমা (Debit balance) হইয়াছে বলিতে হইবে; সেইরূপ খরচা (Credit) পার্শ্বের দফাগুলির যোগফল যখন জমা (Debit) পার্শ্বের দফাগুলির যোগফল হইতে বেশী হইবে, তখন ঐ হিসাবে উদ্বৃত্ত খরচা (Credit balance) হইয়াছে বলিতে হইবে।



## হিসাবকে দুই শ্রেণীতে ভাগ করা যাইতে পারে—

(ক) ব্যক্তিগত (Personal), (খ) অব্যক্তিগত (Impersonal)।  
অব্যক্তিগত হিসাবকে (Impersonal account) আবার দুই শ্রেণীতে বিভক্ত করা যাইতে পারে—(১) বাস্তব (Real or Property), (২) অবাস্তব (Nominal, Fictitious or Proprietary)।

• ব্যক্তিগত হিসাবে (Personal Account) ব্যবসায়ীরা অত্র ব্যক্তি বা অত্র ফার্মের সহিত দেণা পাওনার হিসাব লিপিবদ্ধ করে। প্রত্যেক ব্যক্তি বা প্রত্যেক ফার্মের জন্য পৃথক পৃথক 'হিসাব খোলা হয় এবং ঐ ব্যক্তি বা ফার্মের সহিত যে সমস্ত টাকাকড়ি বা জিনিষের লেনদেন হয় সমস্তই তাহাদের নিজ নিজ নির্দিষ্ট হিসাবে লিখিত হয়।

ব্যক্তিগত হিসাবে যখন উদ্বৃত্ত জমা (Debit balance) হয়, তখন বুঝিতে হইবে যে, ঐ ব্যক্তি বা ফার্ম ব্যবসায়ীর নিকট হইতে তাহারা যাহা দিয়াছে তাহা অপেক্ষা বেশী উপকার পাইয়াছে অর্থাৎ ঐ ব্যক্তি বা ফার্ম-ব্যবসায়ীর নিকট ঐ উদ্বৃত্তের পরিমাণে ঋণী। সেইরূপ ব্যক্তিগত হিসাবে উদ্বৃত্ত খরচা (Credit balance) হইলে বুঝিতে হইবে যে, ঐ ব্যক্তি বা ফার্ম—ব্যবসায়ী হইতে যাহা পাইয়াছে তাহা অপেক্ষা বেশী উপকার করিয়াছে; অর্থাৎ ব্যবসায়ী ঐ ব্যক্তি বা ফার্মের নিকট ঐ উদ্বৃত্তের পরিমাণে ঋণী। যে সমস্ত ব্যক্তি বা ফার্ম ব্যবসায়ীর নিকট ঋণী তাহাদের দেনদার (Debtors) বলা হয় এবং ব্যবসায়ী যে সমস্ত ব্যক্তি বা ফার্মের নিকট ঋণী তাহাদিগকে পাওনাদার (Creditors) বলা হয়।

বাস্তব হিসাব (Real or Property Account)—যে সমস্ত হিসাবে সম্পত্তি বা উহার অধিকারের (Possession or Assets) খরিদ ও বিক্রয় লিপিবদ্ধ হয় তাহাকে বাস্তব হিসাব বলে।

জমি, বাড়ী, আসবাবপত্র, যন্ত্রপাতি, সাজসরঞ্জাম, মজুত মাল প্রভৃতির হিসাব বাস্তব হিসাব বলিয়া গণ্য করা হয়।

প্রত্যেক শ্রেণীর সম্পত্তির জন্য পৃথক পৃথক হিসাব রাখিতে হইবে এবং যখন যে শ্রেণীর সম্পত্তির লেনদেন হইবে তখন সেই শ্রেণীর সম্পত্তির হিসাবে তাহা লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

বাস্তব হিসাবে (Real or Property account) জমা তহবিল (Debit balance) হইলে বুঝিতে হইবে ঐ নির্দিষ্ট দিনে ঐ নির্দিষ্ট সম্পত্তির মূল্য জমা তহবিলের পরিমাণ।

বাস্তব হিসাবে সাধারণত খরচা তহবিল (Credit balance) হইতে পারে না। কেবল মাত্র ঐ সম্পত্তি যখন লাভে বিক্রয় করিয়া ফেলা হয় তখনই বাস্তব হিসাবে খরচা তহবিল হইতে পারে।

অবাস্তব হিসাবগুলিতে (Nominal, Fictitious or Proprietary Accounts) ব্যবসায়ীর আয় ও ব্যয় লিপিবদ্ধ করা হয়। প্রত্যেক শ্রেণীর আয় ও ব্যয়ের জন্য পৃথক পৃথক হিসাব খুলিতে হইবে, যাহাতে ব্যবসায়ী বুঝিতে পারে যে তাহার কোন খাতে কত লাভ বা কত ব্যয় হইয়াছে।

জমির খাজনা, ট্যাক্স, বাড়ী ভাড়া, কর্মচারীর বেতন, দেনার স্বদ, লগ্নীর স্বদ, প্রাপ্ত বাটা প্রভৃতির হিসাবকে অবাস্তব হিসাব বলিয়া গণ্য করা হয়।

অবাস্তব হিসাবে (Nominal account) জমা তহবিল (Debit balance) হইলে বুঝিতে হইবে ঐ খাতে খরচা কিংবা লোকসান হইয়াছে এবং ঐরূপ ঐ হিসাবে খরচা তহবিল (Credit balance) হইলে বুঝিতে হইবে লাভ কিংবা আয় হইয়াছে।

হিসাবগুলির শ্রেণী বিভাগ হিসাবে জমা (Debit) ও খরচার (Credit) নিয়মগুলি নিম্নলিখিত সংক্ষিপ্ত আকারে দেওয়া যাইতে পারে।

ব্যক্তিগত হিসাব (Personal account)—জমা [Debit (Dr)] যে উপকার পায় অর্থাৎ যে টাকা কিংবা জিনিষ পায়; খরচা [Credit (Cr)] যে উপকার করে অর্থাৎ যে টাকা কিংবা জিনিষ দেয়।

মনে কর, নির্মল রমেশ বাবুর নিকট হইতে ২৫ টাকা পাইল। এখানে নির্মল উপকার পাইতেছে, সুতরাং নির্মলের মগদান হিসাবে

ঐ টাকা জমা [Dr] এবং রমেশ বাবুর ব্যক্তিগত হিসাবে ঐ টাকা [Cr] খরচা হইবে ; কারণ রমেশবাবু নির্মলের উপকার করিতেছেন ।

বাস্তব হিসাব [Real or Property account]—জমা [Debit, (Dr)] যাহা আসে কিংবা যাহা খরিদ করা হয় ; খরচা [Credit, Cr] যাহা বাহির হইয়া যায় কিংবা যাহা বিক্রয় করা হয় ।

মনে কর, নির্মল রমেশ বাবুর নিকট হইতে নগদ ৫০০০ টাকার সরিষা খরিদ করিল । এখানে খরিদা হিসাব নগদান বা রোক হিসাব হইতে উপকার পাইতেছে । সুতরাং খরিদা হিসাব [Debit (Dr)] জমা এবং নগদান হিসাব [Credit (Cr.)] খরচা হইবে ।

অবাস্তব হিসাব—[Nominal or fictitious account] জমা [Debit] ব্যয় অথবা ক্ষতি । খরচা [Credit, (Cr)] আয় অথবা লাভ ।

কর্মচারীর বেতন, দেনার হ্রদ প্রভৃতি অবাস্তব হিসাবে ব্যয় অথবা ক্ষতি বুঝায় । সুতরাং ঐগুলি [Debit (Dr)] জমা ; তদ্রূপ লগ্নীর হ্রদ, প্রাপ্ত বাটা ইত্যাদি অবাস্তব হিসাবে লাভ অথবা আয় । সুতরাং ঐগুলি [Credit (Cr.)] খরচা ।

### বাংলা ও ইংরাজি হিসাবের পার্থক্য—

বাংলা হিসাবে নগদান বা রোকড বহিতে যে জমাখরচা লিপিবদ্ধ করা হয়, খতিয়ানে তাহাই জমার পার্শ্বে ও খরচার পার্শ্বে লিখিত হয় । কিন্তু ইংরাজী প্রথা অনুসারে নগদান বহিতে যাহা জমা-পার্শ্বে লিখিত হয়, খতিয়ানে তাহা খরচা-পার্শ্বে লিখিত হয় এবং নগদান বহিতে যাহা খরচা-পার্শ্বে লিখিত হয়, খতিয়ানে তাহা জমা-পার্শ্বে লিখিত হয় । সেইজন্য বাংলায় জমা ও খরচা শব্দের যে অর্থ, ইংরাজী প্রথা অনুসারে হিসাব-রক্ষণে জমা ও খরচের ঠিক সেই অর্থ হয় না । এখানে জমা ও খরচা দুইটি পার্থক্য বা দিক-রূপে ধরা হয় ।

যেমন মনে কর, এক ব্যবসায়ী বেতন খাতে ১০০ টাকা খরচ করিল; ইহা নগদান বহিতে খরচা-পার্শ্বে লেখা হইল এবং বাংলা হিসাব অনুসারে খতিয়ানে বেতন খাতে ১০০ টাকা খরচা লিখিতে হইবে। কিন্তু ইংরাজী নিয়ম অনুসারে এবং এই বহির নিয়ম অনুসারে খতিয়ানে বেতন খাতে ১০০ টাকা জমা পার্শ্বে (Debit) লিখিত হইবে। সেইরূপ মনে কর, ব্যবসায়ী স্বেচ্ছাতে ১০০ টাকা পাইল; ইহা নগদানে জমা-পার্শ্বে লেখা হইল—বাংলা নিয়ম অনুসারে খতিয়ানে স্বেচ্ছাতে ১০০ টাকা জমা পার্শ্বে লিখিত হইবে; কিন্তু ইংরাজী নিয়ম অনুসারে এবং এই বহির নিয়ম অনুসারে খতিয়ানে স্বেচ্ছাতে ১০০ টাকা খরচা-পার্শ্বে (Credit) লিখিত হইবে। সুতরাং ইংরাজী নিয়মে হিসাবের বই রাখিলে বাংলায় জমা ও খরচা যে অর্থে ব্যবহৃত হয়, এখানে সেই অর্থ ধরিলে ভুল হইবে।

**একহারা জমাখরচা (Single Entry)**—কোন কোন ব্যবসায়ী প্রথম হইতে শেষ পর্যন্ত বৈজ্ঞানিক প্রণালীতে হিসাব না রাখিয়া কেবলমাত্র ব্যক্তিগত হিসাব ও নগদান হিসাব (Cash account) রাখেন এবং ইহাতে লেনদেনগুলির দুইটি দিকের কেবলমাত্র একটি দিক—অর্থাৎ বাহা কেবল ব্যক্তিগত হিসাবের সহিত সংশ্লিষ্ট তাহাই লিপিবদ্ধ করেন।

এইরূপ অপরিণত হিসাব রক্ষণের প্রণালীকে একহারা জমা-খরচা বলা হয়।

**তকরারি জমাখরচা (Double Entry Theory)**—মনে কর, মুকুল বসু তোমার নিকট হইতে ১০০ টাকার মাল নগদ খরিদ করিল। ইহা একটি লেনদেন। ইহার দুইটি দিক আছে—একটি হইল ‘মাল বাহির হইয়া গেল’, আর একটি হইল ‘নগদান (Cash) ঘরে আসিল’ অর্থাৎ নগদান-খাতে উপকার পাইল, আর মালবিক্রয়-খাতে উপকার করিল। সেই অঙ্গ নগদানে জমা (Debit) করিতে হইবে এবং বিক্রয়-খাতে খরচা (Credit) লিখিতে হইবে।

আবার মনে কর, তুমি রাম ঘোষের নিকট হইতে ২০০ টাকার এবং মাণিক দাসের নিকট হইতে ৩০০ টাকার মাল ধারে খরিদ করিলে। এখানে মাল ধরে আসিল অর্থাৎ খরিদা হিসাব উপকার পাইল এবং রাম ঘোষ ও মাণিক দাস সেই উপকার বিতরণ করিল। সুতরাং খরিদা হিসাবে ৫০০ জমা (Debit) হইবে এবং রাম ঘোষের হিসাবে ২০০ ও মাণিকদাসের হিসাবে ৩০০ খরচা (Credit) লিখিতে হইবে। উপরোক্ত উদাহরণ হইতে দেখা গেল যে প্রত্যেক লেনদেনের দুইটি দিক আছে; তকরারি জমাখরচে (Double Entry Theory) এই দুইটি দিক লিপিবদ্ধ করা হয়; সেইজগত তকরারি জমাখরচের (Double Entry Theory) সংজ্ঞা আমরা এইরূপে দিতে পারি—যে প্রণালী দ্বারা একই ব্যবসায়ীর একই হিসাব বহি'তে টাকার, কিংবা টাকার মূল্যের লেনদেনগুলির প্রধান দুইটি দিক (aspect) লিপিবদ্ধ করা হয় তাহাকে হিসাব রক্ষণের তকরারি জমাখরচা নিয়ম (Double Entry Theory) বলে। এই নিয়মের প্রধান দুইটি দিক হইল—একটি বা ততোধিক হিসাবে উপকার প্রাপ্তি, এবং একটি বা ততোধিক হিসাব হইতে সেই উপকার বিতরণ।

এই প্রণালীতে প্রত্যেক লেনদেনের দুইটি দিক লিপিবদ্ধ করা হয় বলিয়া ইহার নাম দেওয়া হইয়াছে তকরারি জমা খরচা (Double Entry)।

প্রত্যেক লেনদেনের দুইটি দিক আছে। একটি হইল উপকার পাওয়া, আর একটি হইল সেই উপকার দেওয়া। ইহার একটিকে অজ্ঞাতি হইতে পৃথক চিন্তা করা অসম্ভব। দাতা থাকিলেই গৃহীতা থাকিবে এবং গৃহীতা থাকিলেই দাতা থাকিবে; সুতরাং একই ব্যবসায়ীর একই প্রকারের ব্যবসায়ের বহি'তে বিভিন্ন হিসাবের লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ করায় তকরারি জমা-খরচা (Double Entry) প্রণালীর হিসাব—“উপকার পাওয়া ও দেওয়া” এই নিয়ম অসূসারে প্রস্তুত হয়।

তকরারি জমাখরচা (Double Entry) প্রণালীতে আমরা দেখিতে পাই যে ব্যবসায়ের প্রত্যেক লেনদেন সম্পূর্ণ হইতে হইলে একই ব্যবসায়ীর একই প্রকার ব্যবসায়ের বইতে দুইটি দফা থাকিতেই হইবে। একটি জমা (Debit) অপরটি খরচা (Credit)। কখনও কখনও তুলবশত বলা হয় যে তকরারি জমা-খরচা (Double Entry) প্রণালীর নিয়ম হইল যে—“প্রত্যেক জমার (Debit) অপর একটি খরচা (Credit) কিংবা প্রত্যেক খরচার (Credit) অপর একটি জমা (Debit) অবশ্যই থাকিতে হইবে” কিংবা “প্রত্যেক জমার (Debit) একটি খরচা (Credit) প্রয়োজনীয়, কিংবা প্রত্যেক খরচার (Credit) একটি জমা (Debit) প্রয়োজনীয়।” কিন্তু ইহা প্রকৃতপক্ষে তকরারি জমাখরচার নিয়ম অনুযায়ী হিসাব রাখার পরিণতি।

প্রত্যেক ব্যবসায়ী নিজ নিজ হিসাব-বহি রাখে এবং ইহাতে সে অগ্ৰাণ্য ব্যবসায়ীর সহিত ব্যবসায়ের লেনদেনেব দুইটি দিক লিপিবদ্ধ করে—ইহার দ্বারা সে ব্যবসায় সংক্রান্ত লেনদেনের একটি স্থায়ী নথী এবং প্রত্যেক লেনদেনের ফলাফল এবং ব্যবসায়ের উপর সমস্ত লেনদেনের মুক্ত ফলাফল জানিতে পারে।

তকরারি জমাখরচা (Double Entry) নিয়মে প্রত্যেক লেনদেনের দুইটি দিক লিপিবদ্ধ করা হয়। সেইজন্ত একটি নির্দিষ্ট সময়ের সমস্ত লেনদেনেরই ব্যক্তিগত এবং অব্যক্তিগত দিক সম্পূর্ণরূপে লিপিবদ্ধ হয়।

কেবলমাত্র তকরারি জমাখরচা (Double Entry) প্রণালীতেই টাকা বা টাকার মূল্যের লেনদেনগুলি যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা যায় এবং এই প্রণালী সমস্ত ব্যবসায়েরই প্রয়োগ করা যাইতে পারে।

তকরারি জমাখরচা (Double Entry) নিয়মে হিসাব রাখার প্রধান সুবিধাগুলি এইরূপ :—

(১) লেনদেনগুলি বৈজ্ঞানিক প্রণালী অনুযায়ী লিপিবদ্ধ থাকায় ব্যবসায়ের নির্ভরযোগ্য তথ্য পাওয়া যায় এবং বিভিন্ন সময়ের ব্যবসায়ের ফলাফল তুলনা করা যায়।

(২) লেনদেনগুলির অবাস্তব (Nominal) দিক লিপিবদ্ধ থাকায় লাভ বা ক্ষতির কারণ কি তাহার বিস্তৃত বিবরণের জন্য 'লাভ ও ক্ষতি হিসাব' (Revenue account) প্রস্তুত করা যাইতে পারে।

(৩) হিসাব বহির অকল্পনিত শুদ্ধতা পরীক্ষা করিবার জন্য যে কোন দিন মিলিত রেওয়া-বিল (Trial balance) পাওয়া যাইতে পারে।

(৪) ব্যক্তিগত ও বাস্তব হিসাবগুলি (Personal and Real account) লিপিবদ্ধ থাকায় সম্পত্তিগুলি নষ্ট হইবার ও দেনাগুলি তুল হইবার সম্ভাবনা কম থাকে এবং ইহার সাহায্যে ব্যবসায়ী উদ্বৃত্ত পত্র (Balance sheet) প্রস্তুত করিয়া তাহাতে সমস্ত দায় ও সম্পত্তি শ্রেণীভূত ও একত্রিত করিয়া তাহার আর্থিক অবস্থা যে কোন সময়ে জানিতে পারে।

### প্রশ্নমালা—১

1. What is meant by 'transaction' in book-keeping ?  
(C. U. 1938)
2. What object should be aimed at in recording 'transaction' in book-keeping and how are they secured ?  
(C. U. 1938)
3. Define Real, Nominal, Personal Accounts with three examples of each.
4. What is the difference between Real and Nominal Accounts and how are they closed ?  
(C. U. 1938)
5. What is the meaning of the abbreviations 'Dr.' and 'Cr.'  
(C. U. 1947)
6. (a) What do you understand by an 'account' in book-keeping ?  
(b) How are accounts classified i. e. on what basis ?  
(c) What do closing balances represent under each classification ?  
(C. U. 1942)

7. (a) What is an 'account' in book-keeping ?

(b) How and on what basis are 'accounts' classified and with what balances do they generally close ?

(c) Classify the following 'accounts' giving reasons :—

[1] Capital [2] Investment [3] Postage

8. What is meant by 'balancing' in account and how are accounts of different categories balanced and what does the balance represent in each case ? [C. U. 1945]

9. Classify the following accounts :—Capital, goods, cash, salary, plant and machinery, and interest on investments.

10. What is meant by 'Debit balance' and 'Credit balance' ?

11. What is the difference between Bengali and English system of book-keeping ?

12. [a] What is meant by book-keeping by Double Entry method as distinguished from the Single Entry System and what advantages has the one as compared with the other ?

[b] Which system would you advocate for [1] a retail dealer [2] a manufacturer and why ?

[C. U. 1936]

13. The system of Double-Entry Book-keeping is founded upon the truth that every transaction affects at least two parties. Explain the statement fully. [C. U. 1947]

14. What is meant by Double Entry system of book-keeping and wherein lies its superiority over Single Entry system ? [C. U. 1943]

15. Explain fully the theory of Double Entry system in book-keeping. [C. U. 1947]



16. Recount some of the special advantages of book-keeping by 'double entry'. Explain the following rule :— Every 'debit' requires its 'credit' and vice versa.

17. Find out 'Dr.' and 'Cr.' or 'Debit' and 'Credit' from the following transactions :—

[1]	Bought goods for cash	Rs. 500/-
[2]	Paid Haren	Rs. 300/-
[3]	Paid wages	Rs. 100/-
[4]	Naren Babu pays me	Rs. 60/-
[5]	Bought goods from Harish	Rs. 250/-
[6]	Sold goods to Satyen	Rs. 400/-
[7]	Sold goods for Cash	Rs. 700/-

18. Find out 'Dr.' and 'Cr.' or Debit and 'Credit' from the following transactions and state reasons in each case.

[1]	Paid General Expenses	Rs, 20/-
[2]	Received interest on loan	Rs. 50/-
[3]	Cash-Purchase	Rs. 700/-
[4]	Received from Parimal	Rs. 500/-
[5]	Cash Sale	Rs. 1000/-
[6]	Paid Bimal	Rs. 600/-
[7]	Sold goods to Loken	Rs. 400/-
[8]	Bought goods from Rabin	Rs. 250/-

## দ্বিতীয় অধ্যায়

### হিসাবের বহি (Books of Account)

সাধারণতঃ হিসাবের বহিগুলিকে দুইভাগে ভাগ করা যায় :—

(১) প্রাথমিক বহি (Subsidiary Books or Books of original Entry) যথা—জাবেদা বহি (Journal), দৈনিক খরিদা বহি (Purchases Day Book), দৈনিক বিক্রয় বহি (Sales Day Book) বিলবহি (Bills Book), ফিরতা বহি (Returns Book) এবং রোকড় বা নগদান বহি (Cash Book)

(২) প্রধান বহি (Principal Book) যথা—খতিয়ান (Ledger)।

প্রাথমিক বহি (Subsidiary Books)—ব্যবসায় সংক্রান্ত লেন-দেনগুলি একেবারে সরাসরি নির্দিষ্ট হিসাবে লিপিবদ্ধ না করিয়া প্রথমে একটা প্রাথমিক বহিতে লিপিবদ্ধ করা হয় এবং তথা হইতে সে গুলিকে প্রধান বহিতে (Principal Books) যথাযথভাবে লইয়া যাওয়া হয়। যে বহিতে এই প্রাথমিক লেনদেন লিপিবদ্ধ করা হয় তাহাকে প্রাথমিক বা মৌলিক (Subsidiary Books or Books of Original Entry) বহি বলা হয়।

এই নিয়মের উপকারিতা :—(১) যখনই কোন লেনদেন হয় তখনই তাহাই খতিয়ানে (Ledger) লিপিবদ্ধ করা সম্ভব হয় না বলিয়াই প্রাথমিক বহির ব্যবহার ; (২) খতিয়ানের লিখন যথাসম্ভব সংক্ষিপ্ত করা সুবিধাজনক এবং কোন লেনদেনের বিস্তৃত বিবরণের জন্য প্রাথমিক বহি (Books of Original Entry) দেখা যাইতে পারে ; (৩) তৎক্ষণাতঃ অভিপ্রায়ে হিসাবের অঙ্কগুলি পরিবর্তন করার সম্ভাবনা কম থাকে, কারণ সমস্ত লেনদেনগুলিই ধারাবাহিকরূপে প্রাথমিক বহিতে (Books of Original Entry) লিপিবদ্ধ থাকে।

### জাবেদা বহি (Journal Book)

একটা নির্দিষ্ট লেনদেনের কোন্টা কোন্ হিসাবে জমা (Debit) হইবে এবং কোন্টা কোন্ হিসাবে খরচা (Credit) হইবে স্থির করিয়া বহিতে লিপিবদ্ধ করাকে হিসাব রক্ষণের ভাষায় জাবেদান (Journalising) বলে এবং যে বহিতে ইহা লিপিবদ্ধ করা হয় এবং যেখান হইতে সরাসরি খতিয়ানে (Ledger) স্থানান্তরিত করা হয় তাহাকে জাবেদা বহি (Journal) বলে।

প্রথমে সমস্ত প্রাথমিক লেনদেন কেবলমাত্র একখানি প্রাথমিক বহিতে (Susiary Book or Book of Original Entry) লিপিবদ্ধ করা হইত। কিন্তু পরে দেখা গেল যে যদি ভিন্ন ভিন্ন রকমের লেনদেন,— ধারে বিক্রয় (Credit Sale), ধারে ক্রয় (Credit Purchase), নগদ লেনদেন (Cash transaction) ফিরতা (Returns) বিলের লেনদেন (Bill transaction) প্রভৃতি—ভিন্ন ভিন্ন বহিতে লিপিবদ্ধ করা যায় তাহা হইলে দৈনিক লেনদেনগুলি আরও বিশদভাবে লিপিবদ্ধ করা বাইতে পারে এবং হিসাব রক্ষকদের কাজেরও অনেক সুবিধা হয়। ইহা হইতেই বিভিন্ন রকমের বিশিষ্ট জাবেদাখাতার (Special Journal) উদ্ভব হয় ; যথা— খরিদা জাবেদাখাতা (Purchases Journal or Purchases Day Book) বিক্রয় জাবেদাখাতা (Sales Journal or Sales Day Book), বিলের জাবেদাখাতা, (Bills Payable Book & Bills Receivable Book), ফিরতা জাবেদাখাতা, কিংবা বিক্রয়ের ফিরতা খাতা ও ক্রয়ের ফিরতা খাতা (Inward কিংবা Sales Returns Book এবং Outward কিংবা Purchases Returns Book), রোকড় বা নগদান বহি (Cash book) ও সাধারণ বা প্রকৃত জাবেদাখাতা (Journal Proper)।

বিশিষ্ট জাবেদা খাতার (Special Journal) প্রধান উদ্দেশ্য এই যে, যখনই কোন লেনদেন হইবে তখনই তাহা এই বহিগুলিতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। কিন্তু প্রত্যেক লেনদেন এবং তাহার লিখনের সাহায্যে পুনরাবৃত্তি না ঘটে সেজন্য অবাস্তব হিসাবের (Nominal account) যোগকল প্রধান বহিতে স্থানান্তরিত করা হয়।

**দৈনিক খরিদা বহি (Purchases Day Book)** যখনই কোন খরিদ ধারে হয় তখনই তাহা দৈনিক খরিদা বহিতে (Purchases Day Book) লিপিবদ্ধ করা হয় এবং বাহাদের নিকট হইতে ধারে খরিদ করা হয় তাহাদের ব্যক্তিগত হিসাব এখান হইতে তৎক্ষণাৎ খরচা (Credit) লেখা হয়। কিন্তু খতিয়ানে খরিদা হিসাবে (Purchases Account) নির্দিষ্ট সময় অন্তর যোগফল দ্বারা জমা (Debit) করা হয়।

নিম্নে দৈনিক খরিদা বহির (Purchases Day Book) একটি নমুনা দেওয়া হইল :—

**দৈনিক খরিদা বহি (Purchases Day Book).**

ক্রমিক নং Serial No	তারিখ Date	চালান নং Invoice No	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	বিশদ বিবরণ Details	পরিমাণ Amount

বিবরণের ধরে বিক্রেতার নাম ব্যতীত খরিদা জিনিষের অত্যাশ্রয় বিবরণ, যথা—জিনিষের পরিমাণ, ও জিনিষের বিবরণ ইত্যাদি অন্তর্ভুক্ত করা যাইতে পারে। বিশদ বিবরণ-ধরে প্রত্যেক খরিদের মূল্য থাকিবে এবং সর্বশেষ ধরে প্রত্যেক বিক্রেতার নিকট হইতে মোট খরিদ মূল্যের পরিমাণ থাকিবে।

**উদাহরণ**—নিম্নলিখিত ধারে খরিদের লেনদেনগুলি ক কোংএর:  
দৈনিক খরিদা বহিতে (Purchases Day Book) লিপিবদ্ধ কর।

১৯৪৭		টাকা			
নভেম্বর ১	ব্যানার্জি কোংর নিকট হইতে জিনিষ খরিদ	২০০			
" ১৫	ঘোষ ব্রাদার্স এর " " " "	৭০০			
" ১৬	কমলালয়ের " " " "	১০০০			
" ২০	পি. চৌধুরী কোং এর " " " "	১২০০			
" ৩০	রেলী ব্রাদার্স এর " " " "	১০০			

ক কোং

দৈনিক খরিদা বহি (Purchases Day Book).

ক্রমিক নং	তারিখ	চালান নং	বিবরণ	পৃষ্ঠা	বিশদ বিবরণ	পরিমাণ
	১৯৪৭					
১	নভেম্বর ১		ব্যানার্জি কোং			২০০
২	" ১৫		ঘোষ ব্রাদার্স			৭০০
৩	" ১৬		কমলালয়			১০০০
৪	" ২০		পি. চৌধুরী কোং			১২০০
৫	" ৩০		রেলী ব্রাদার্স			১০০
						<u>৩২০০</u>

উপরোক্ত উদাহরণে ব্যানার্জি কোং, ঘোষ ব্রাদার্স, কমলালয় ইত্যাদির 'ব্যক্তিগত হিসাবে' তাহাদের স্ব স্ব খরিদের পরিমাণ দ্বারা খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং 'খরিদা হিসাবে' মোট খরিদের পরিমাণ ৩২০০ টাকা দ্বারা (Dr) করিতে হইবে।

এই নিয়মের উপকারিতা এই যে ব্যক্তিগত হিসাবে অসংখ্য খরচার (Credit) পূরণ খরিদা খাতে (Purchases Account) একটি মাত্র জমা (Debit) দ্বারা করা হয়। ইহাতে তকরারি জমাখরচার (Double Entry) নিয়ম পালন করা হয় ও অযথা পরিশ্রমের হাত হইতেও রক্ষা পাওয়া যায়।

ব্যবসায়ী যখন দুই কিংবা ততোধিক শ্রেণীর বিভিন্ন ব্যবসা করে এবং প্রত্যেক শ্রেণীর খরিদা জানিতে ইচ্ছা করে তখন দৈনিক খরিদা বহিতে (Purchases Day Book) আরও কতকগুলি ঘর কাটিয়া বিভিন্ন ঘরে বিভিন্ন শ্রেণীর জিনিষের খরিদা লিপিবদ্ধ করে। এই সব ক্ষেত্রে ব্যবসায়ীর প্রয়োজন অনুযায়ী খতিয়ানে (Ledger) খরিদা খাতে (Purchases Account) ঘর কাটিয়া লওয়া হয় কিংবা বিভিন্ন শ্রেণীর জিনিষের খরিদের বিভিন্ন খরিদা হিসাব [Purchases Account] খোলা হয়।

**দৈনিক বিক্রয় বহি (Sales Day Book)**—যখনই কোন বিক্রয় ধারে হয় তখনই দৈনিক বিক্রয় বহিতে (Sales Day Book) তাহা লিপিবদ্ধ করা হয় এবং ইহা হইতে ক্রেতাদের ব্যক্তিগত হিসাব সরাসরি জমা (Debit) করা হয়; এবং নির্দিষ্ট সময় অন্তর খতিয়ানে (Ledger) বিক্রয় হিসাবে (Sales Account) যোগফল দ্বারা খরচা (Credit) লেখা হয়।

নিম্নে দৈনিক বিক্রয় বহির একটি নমুনা দেওয়া হইল।

**দৈনিক বিক্রয় বহি (Sales Day Book)**

ক্রমিক নং Serial No	তারিখ Date	বিল নং Bill No	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	বিশদ বিবরণ Details	পরিমাণ Amount

উদাহরণ—খ কোংএর দৈনিক বিক্রয় বহিতে নিম্নলিখিত ধারে বিক্রয় লিপিবদ্ধ কর।

১৯৪৭	টাকা
এপ্রিল ১২ জাডিন কোংর নিকট জিনিষ বিক্রয় করা হইল	১৫০০/-
১৩ বি. বসু এণ্ড সন্সের	৪০০০/-
২১ মঃ আবদুল রসিদের	৩০০০/-
২৮ সিরাজি কোং	১০০/-

### খ কোং

#### দৈনিক বিক্রয় বহি (Sales Day Book)

ক্রমিক নং Serial No	তারিখ Date	বিল নং Bill No	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	বিশদ বিবরণ Details	পরিমাণ Amount
	১৯৪৭					
	এপ্রিল		জাডিন কোং			১৫০০/-
১	" ১২					
২	" ১৩		বি. বসু এণ্ড সন্স			৪০০০/-
৩	" ২১		মঃ আবদুল রসিদ			৩০০০/-
৪	" ২৮		সিরাজি কোং			১০০০/-
						৯৫০০/-

উক্ত উদাহরণে জাডিন কোং, বি. বসু এণ্ড সন্স, সিরাজি কোং, ইত্যাদির 'ব্যক্তিগত হিসাবে' তাহাদের নিকট স্ব স্ব বিক্রয়ের পরিমাণ দ্বারা [Debit] করিতে হইবে, এবং 'বিক্রয় হিসাবে' মোট বিক্রয়ের পরিমাণ ৯৫০০/- টাকা খরচা (Credit) করিতে হইবে।

## প্রাপ্য বিল বহি এবং দেয় বিল বহি

ধারে খরিদ (Credit Purchases) যে নিয়ম অনুসারে লিপিবদ্ধ করা হয়—ব্যবসায়ীর ধারে বিক্রয়ও (Credit Sales) ঠিক সেই নিয়ম অনুযায়ী লিপিবদ্ধ করা হয়; কেবল প্রভেদ এই যে, খতিয়ানে বিক্রয়ের হিসাব খরিদা হিসাবের ঠিক বিপরীত।

যেখানে ব্যবসায়ের পরিমাণ এরূপ যে বহিগুলি আরও বিভক্ত করিয়া লইলে খতিয়ানে তুলিবার সুবিধা হয় সেখানে দৈনিক খরিদা বহি (Purchases Day Book) এবং দৈনিক বিক্রয় বহি (Sales Day Book) কখনও কখনও প্রদেশ, বিভাগ বা জেলা ইত্যাদি অনুসারে কিংবা সংশ্লিষ্ট ব্যবসায়ীর নামের বর্ণানুযায়ী বিভক্ত করা হয়।

**প্রাপ্য বিল বহি এবং দেয় বিল বহি (Bills Receivable and Bills Payable Book).**

যখনই কোন বিল পাওয়া যায় তখনই প্রাপ্য বিল বহিতে (Bills Receivable Book) তাহা লিখিত হয় এবং তাহাদের নিকট হইতে বিল পাওয়া যায় তাহাদের নিজ নিজ হিসাব ‘প্রাপ্য বিল বহি’ (Bills Receivable Book) হইতে খরচা (Credit) লেখা হয় এবং নির্দিষ্ট সময় অন্তর—প্রাপ্য বিল বহির যোগফল দ্বারা প্রাপ্য বিল হিসাব (Bills Receivable Account) খতিয়ানে জমা (Debit) করা হয়। সেইরূপ যখনই কোন বিল স্বীকৃত হয় (Accepted) তখনই তাহা দেয় বিল বহিতে (Bills Payable Book) লিখিত হয়, এবং যে সমস্ত ব্যক্তির বিল স্বীকার করিয়া লওয়া হয় তাহাদের ‘ব্যক্তিগত হিসাব’ ‘দেয় বিল বহি’ হইতে জমা (Debit) করা হয় এবং নির্দিষ্ট সময় অন্তর ‘দেয় বিল বহির’ যোগফল দ্বারা দেয় বিল হিসাব (Bills Payable Account) খরচা (Credit) লেখা হয়।

নিম্নে দেয় বিল বহি এবং প্রাপ্য বিল বহির নমুনা দেওয়া হইল।



**প্রাপ্য বিল বহি—(Bills Receivable Book)**

[illegible]

দেয় বিল বহি (Bills Payable Book)

[illegible]

দেয় বিল ও প্রাপ্য বিল সম্বন্ধে অত্যন্ত প্রশ্ন ব্যবসায়ী-হণ্ডি (Bills of Exchange) অধ্যায়ে আলোচিত হইয়াছে।

**উদাহরণ**—নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি ‘প্রাপ্য বিল বহি’ (Bills Receivable Book) ও ‘দেয় বিল বহি’তে (Bills Payable Book) লিপিবদ্ধ কর :—

- ১। ১৯৪৮ এপ্রিল ১৫, শিশির ঘোষালের নিকট হইতে ‘দুই মাস পরে কলিকাতায় দেয়,’ ১লা এপ্রিল তারিখের ৩২৫০ টাকার একখানি স্বীকৃত বিল পাওয়া গেল।
- ২। এপ্রিল ১৭, বহু কোংর ১৫০০ টাকার বিল ‘তিন মাস পরে কলিকাতায় দেয়,’ বলিয়া স্বীকার করিয়া লওয়া হইল।
- ৩। এপ্রিল ২০, কে. হাজরা আমার উপর দুই মাস মেয়াদী একটি বিল কাটিল, ইহা ৩০০ টাকায় বোঝাইয়ে দেয় বলিয়া স্বীকৃত হইল।
- ৪। এপ্রিল ২২, বিশ্বনাথের উপর এক মাস মেয়াদী ৫০০ টাকার বিল কাটিলাম। তিনি উহা মাত্রাজে দেয় বলিয়া স্বীকার করিয়া লইলেন।
- ৫। এপ্রিল ২১, টি. মুখার্জির ৪৫০ টাকার বিল দুই মাস অন্তে কলিকাতায় দেয় বলিয়া স্বীকার করিয়া লইলাম।
- ৬। এপ্রিল ২৩, ডালমিয়া কোংর স্বীকৃত দুই মাস অন্তে দিল্লীতে দেয় ৮০০ টাকার একখানি বিল পাওয়া গেল।
- ৭। এপ্রিল ২৫, এ. বোষের নিকট হইতে টি. সরকারের স্বীকৃত ১৫ই মার্চ হইতে তিন মাস পরে কলিকাতায় দেয় ৫০০ টাকার বিল পাওয়া গেল।

উপরোক্ত উদাহরণে যে সমস্ত বিল পাওয়া গেল অর্থাৎ ১, ৪, ৬ ও ৭ নম্বর প্রাপ্য বিল বহিতে এবং ২, ৩ ও ৫ নম্বর দেয় বিল বহিতে যাইবে।

দেয় বিল বহি (Bills Payable Book)

বিলের নং No of Bill	বিলের তারিখ Date of Bill	কাহাকে দেওয়া হইল To Whom given	প্রাপক Payee	কোথায় দেওয়া হইল Where Payable	সর্ত Term of the Bill	মেয়াদী দিন Due Date	খতিয়ানের পৃঃ Ledger Folio	পরিমাণ Amount	দেওয়ার তারিখ Date of Payment	নগদান বহিঃ পুঃ Cash Book Folio	মন্তব্য Remarks
১	১২৪৮ এপ্রিল ১৭	বহু কোঃ		কলিকাতা	৩ মাস	জুলাই ২০		১৫০০/-			
২	" ২০	কে. হাজরা	কে.	বোম্বাই	২ মাস	জুন ২০		৩০০/-			
৩	" ২২	টি. মুখার্জি	টি. মুখার্জি	কলিকাতা	২ মাস	জুন ২৫		৪৫০/-			
								২২৫০/-			

**প্রাপ্য বিল বহি (Bills Receivable Book)**

বিলের নং No of Bill	পাইবার তারিখ Date of receipt	বিলের তারিখ Date of Bill	কাহার নিকট ইহতে পাওয়া গেল From Whom received	আজ্ঞা-কারক Dra- wer	স্বীকারক Accept- or	কোষায় দেওয়া ইহবে Where Paya- ble	সর্ত্ত Terms	যেয়ার্দী দিন Due Date	প্রতিমানের পুঃ Ledger Folio	পরিমাণ Amount	নগদান বহি পুঃ Cash Book Folio	মন্তব্য Remarks
১	১৯৪৮ এপ্রিল	এপ্রিল ১	শিলির ঘোষাল	নিজ	শিলির ঘোষাল	কলিকাতা	২ মাস	১৯৪১ জুন ৩		৩২৫/-		
২	১৫	" ২২	বিদ্যনাথ	নিজ	বিদ্যনাথ	মাদ্রাজ	১ মাস	মে ২৫		৫০০/-		
৩	২২	" ২৩	ডালমিয়া কোং	নিজ	ডালমিয়া	দিল্লী	২ মাস			৫০০/-		
৪	২৫	মার্চ ১৫	টি. সরকার		কোং টি. সরকার	কলিকাতা	৩ মাস	জুন ২৬ জুন ১৮		২১২৫/-		

## অন্দরফিরতা ও বহিঃফিরতা বহি (Inward and Outward Returns Book)

বিক্রয়ের জ্ঞাত কিংবা অজ্ঞাত জিনিষ তৈয়ারী করিবার জ্ঞাত কোন জিনিষ খরিদ করিলে সময়ে সময়ে দেখা যায় যে ঐ জিনিষের কতকাংশ হয়ত সন্তোষজনক নহে কিংবা সম্পূর্ণ পাওয়া যায় নাই। ইহাও হইতে পারে যে পশ্চিমধ্যে অনেক জিনিষ নষ্ট হইয়া গিয়াছে কিংবা জিনিষগুলি নমুনা অনুযায়ী হয় নাই কিংবা নিকট শ্রেণীর হইয়াছে।

যখন এইরূপ ঘটে, তখন যে ব্যবসায়ী ঐ সমস্ত জিনিষ খরিদ করিয়াছে তাহা সে বিক্রেতাকে ফেরৎ দিতে পারে এবং চালানের পুরা মূল্য দাবী করিতে পারে। ক্রেতাদের সহিত সন্তোষ ও ব্যবসায়ের সুনাম রক্ষা করিবার জ্ঞাত বিক্রেতাও তৎক্ষণাৎ সেই জিনিষগুলি ফিরাইয়া লয়।

ফিরতা বহি [Returns Book] ব্যবহার করিলে ধারে খরিদ ও ধারে বিক্রয় প্রাথমিক বহিতে একবার লিপিবদ্ধ করিবার পর আর পরিবর্তন করার প্রয়োজন হয় না—কারণ হিসাব রক্ষণের ভাষায় ফিরতি [Return] অর্থ মূল বিক্রেতার নিকট ঐ সমস্ত ফিরতা জিনিষ মূল দামে পুনর্বিক্রয় কিংবা মূল ক্রেতার ঐরূপ মূল দামে পুনর্ক্রয় এবং ইহার জ্ঞাত ফিরতা বহির ভিতর দিয়া হিসাবের বহিগুলিতে প্রয়োজনীয় রদবদল করা হয়।

দৈনিক খরিদ ও বিক্রয় বহি যে নিয়মে রাখা হয় ফিরতা বহিও ঠিক সেই নিয়মে রাখা হয়। বহিগুলিতে ব্যবসায়ের প্রয়োজন অনুযায়ী বিশ্লেষণ করিয়া ঘর কাটা যায় এবং ক্রয় ও বিক্রয়ের আবেদা বহিতে [Purchases and Sales Day Book] যে রূপ বলা হইয়াছে সেইরূপ ভৌগোলিক কিংবা ঐচ্ছিক বিভাগ করাও যাইতে পারে।

ধারে বিক্রীত মাল ফেরত হইলে তাহা 'অন্দর ফিরতা বহিতে' লিখিত হয়। যাহারা জিনিষ ফেরৎ দেয় অন্দর ফিরতা বহি (Inward Returns Book) হইতে তাহাদের স্ব স্ব ব্যক্তিগত হিসাবে খরচা (Credit) লেখা হয় এবং নির্দিষ্ট সময় অন্তর খতিয়ানে 'অন্দর ফিরতা খাতে' (Inward Returns Account) মোট ফেরৎ মালের মূল্যের যোগফল জমা (Debit) করা হয়। সেইরূপ বহির্ফিরতা বহিতে (Outward Returns Book) ধারে খরিদের সমস্ত ফিরতা লিপিবদ্ধ করা হয় এবং ঐ সমস্ত ব্যক্তিকে জিনিষ ফেরৎ দেওয়া হয় তাহাদের স্ব স্ব ব্যক্তিগত হিসাবে জমা (Debit) করা হয় এবং নির্দিষ্ট সময় অন্তর খতিয়ানে বহির্ফিরতা খাতে (Outward Returns Account) মোট ফেরৎ মালের মূল্যের যোগফল খরচা (Credit) লেখা হয়।

### খরচা চিঠি [Credit note].

বিক্রীত মাল যখন ক্রেতার ফেরৎ দেয় তখন তাহাদিগকে চিঠি দিয়া জানানইয়া দেওয়া হয় যে তাহাদের ব্যক্তিগত হিসাব ফিরতি মালের খরচা [Credit] করা হইয়াছে। এই প্রকার চিঠিকে খরচা চিঠি [Credit note] বলে।

নিম্নে অন্দর ফিরতা বহির নমুনা দেওয়া হইল।

অন্দর ফিরতা কিংবা বিক্রয় ফিরতা বহি (Inward or Sales Returns Book)

ক্রমিক নং Serial No	তারিখ Date	ক্রেডিট নোট নং Credit Note No	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	বিশদ বিবরণ Details	পরিমাণ Amount



১৯৪৮ মে ১০, লর্ড টি কোং-কে, নমুনা অলুয়ারী না হওয়ায়, প্রতি  
বাক্স ১২০ টাকা হিঃ ১০ বাক্স চা ফেরৎ দেওয়া হইল।  
মে ১২, চুক্তি অলুয়ারী বেশী হওয়ায় সফি এণ্ড কোং প্রতি  
বস্তা ৭০ টাকা হিঃ ৫ বস্তা কফি আমাদিগকে ফেরৎ দিল।  
মে ১৩, নমুনা অলুয়ারী না হওয়ায় সা, ওয়ালেস কোং-কে  
প্রতি বস্তা ৭৫ টাকা হিঃ ১৩ বস্তা কফি ফেরৎ দেওয়া হইল।  
মে ১৫, পথিমধ্যে নষ্ট হইয়া যাওয়ায়, অরফান টি-কোং  
আমাদিগকে প্রতি বাক্স ১৩০ হিঃ ৩ বাক্স চা ফেরৎ দিল।

## বি কে সাহা জাদাস

অন্দর কিংবা বিক্রয় ফিরতা বহি (Inward or Sales  
Returns Book)

ক্রমিক নং Serial No	তারিখ Date	ক্রেডিট নোট নং Credit Note No	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	বিশদ বিবরণ Details	পরিমাণ Amount
১	১৯৪৮ মে ১২		সফি এণ্ড কোং ৫ বস্তা কফি প্রতি বস্তা ৭০ হিঃ			টা ৩৫০
২	১৫		অরফান টি কোং ৩ বাক্স চা প্রতি বাক্স ১৩০ টা. হিঃ			৩২০ ৭৭০

**বহির্কিরতা বা খরিদ কিরতা বহি** [Outward or  
Purchases Returns Book]

ক্রমিক নং Serial No	তারিখ Date	ডেবিট নোট নং Debit Note No	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	বিশদ বিবরণ Details	পরিমাণ Amount
১	১২৪৮ মে ১০		লর্ড টি কোং ১০ বাস্ক চা প্রতি বাস্ক ১২০/- টাকা হিঃ			৮১ ১২০০/-
২	" ১৩		সা, ওয়ালেস্ এ্যাও কোং ১৩ বস্তা কফি প্রতি বস্তা ৭৫/- টাকা হিঃ			২৭৫/-
						২১৭৫/-

উপবোক্ত উদাহরণে সফি কোং ও অরফ্যান টি-কোংর ব্যক্তিগত হিসাবে তাহাদের স্ব স্ব কিরতি মালের মূল্যের পরিমাণ দ্বারা খরচা [Cr] করিয়া অন্তর কিরতা হিসাব [Inward Returns Account] মোট পরিমাণ ৭৪০/- টাকা দ্বারা জমা [Dr] করিতে হইবে। সেইরূপ লর্ড-টি কোং ও সা ওয়ালেস কোংর ব্যক্তিগত হিসাবে তাহাদের স্ব স্ব কিরতি মালের মূল্যের পরিমাণ দ্বারা জমা করিয়া বহির্কিরতা হিসাব মোট পরিমাণ ২১৭৫/- টাকা দ্বারা খরচা [Cr] করিতে হইবে।



**রকাদ বা নগদান বহি [Cash Book]**—যে বহিতে টাকার [সময়ে সময়ে চেক] লেনদেন—প্রাপ্তি ও ব্যয়রূপে [Receipts and Payments] যথাক্রমে জমা [Debit] পার্শ্বে ও খরচা [Credit] পার্শ্বে লিপিবদ্ধ হয় তাহাকে রকাদ বা নগদান বহি [Cash Book] বলে। জমা [Debit] পার্শ্বে প্রাপ্তি ও খরচা [Credit] পার্শ্বে ব্যয় লিখিত হয়।

এখানে যখন তকরারি নিয়ম অনুসারে ব্যবসায়ের লেনদেন লিপিবদ্ধ হইতে আরম্ভ হইল তখন অত্রাণ হিসাবের মত খতিয়ানে নগদানের সমস্ত জমা ও খরচ লিপিবদ্ধ করা হইত এবং নগদান বহি বলিয়া পৃথক কোন বহি নগদানের জমা খরচের জন্য রাখা হইত না। কিন্তু ক্রমাগত দেখা যাইতে লাগিল যে অত্রাণ হিসাব অপেক্ষা নগদানের লেনদেন অনেক বেশী। সুতরাং নগদানের জন্য যদি পৃথক একখানি বহি রাখা যায় তাহা হইলে সুবিধা হয়। এবং এইরূপে নগদান বহি একখানি পৃথক বহি হিসাবে উদ্ভূত হইল।

বর্তমান Book-keeping অনুসারে ব্যবসায়ীর নিকট যে সমস্ত মুড়ি (Counterfoil) কিংবা স্মারকপত্রাদি (Memoranda) থাকে, তাহা হইতে তাহাদের প্রকৃতি অনুযায়ী সেগুলি প্রথমে জমা ও খরচ অনুযায়ী নগদান বহিতে লিপিবদ্ধ করা হয় এবং তকরারি জমা-খরচার নিয়ম পূর্ণ করিবার জন্য সেখান হইতে সেগুলি খতিয়ানে স্ব স্ব হিসাবে স্থানান্তরিত করা হয়।

নির্দিষ্ট সময় অন্তর নগদান বহির উদ্ভূত বাহির করা হয়। অর্থাৎ খরচা (Credit) পার্শ্ব হইতে জমা (Debit) পার্শ্ব যত বেশী সেই পরিমাণ ‘জের উদ্ভূত টানা হইল’—[“By balance carried down”]—এইরূপ লিখিয়া দুই পার্শ্ব সমান করা হয়। পরের তারিখে সেই উদ্ভূতটি ‘জের উদ্ভূত’ আনা হইল—[“To balance brought down”]—এইরূপ লিখিয়া আরম্ভ করিতে হয়। প্রকৃতপক্ষে যাহা পাওয়া যায় তাহা অপেক্ষা বেশী খরচ করিতে পারা যায় না, সেইজন্য নগদান বহিতে কেবলমাত্র নগদানের লেনদেন লিপিবদ্ধ করিলে নগদান উদ্ভূত [Cash balance] কখনও উদ্ভূত খরচা (Credit Balance) হইতে পারে না।

নগদান বহি নিম্নলিখিত প্রকারের হইতে পারে, (১) একধরা নগদান বহি (Single Columned Cash Book) (২) দু-ধরা নগদান বহি (Double Columned Cash Book) (৩) তিনধরা নগদান বহি (Three Columned Cash Book) (৪) বিভিন্ন ধরা নগদান বহি (Columnner Cash Book)।

নিম্নে নগদান বহির একটি সর্কাপেক্ষা সহজ নমুনা দেওয়া হইল।

নগদান বহি (Cash Book)

জমা (Dr).

খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
Date	Particulars	Folio	Amount	Date	Particulars	Folio	Amount

এক ধরা নগদান বহিতে (Single Columned Cash Book) কেবল মাত্র টাকার লেনদেন লিখিত হয় এবং খতিয়ানে ব্যাঙ্ক-এর একটি পৃথক হিসাব খোলা হয়। সেই হিসাবে বাবতীয় ব্যাঙ্ক সংক্রান্ত লেনদেন লিপিবদ্ধ করা হয়। নগদান বহিতে ব্যাঙ্ক সংক্রান্ত জমা (Debit) গুলি খতিয়ানে ব্যাঙ্ক হিসাবে খরচা (Credit) রূপে লিখিত হয় এবং নগদান বহির ব্যাঙ্ক সংক্রান্ত খরচা (Credit) গুলি খতিয়ানে ব্যাঙ্ক হিসাবে জমা (Debit) রূপে লিখিত হয়।

**উদাহরণ :—**নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি সর্বাপেক্ষা সাধারণ নগদান বহিতে লিখ।

১৯৪৮		টাকা
জানুয়ারী ১৪	আর. বোসের নিকট হইতে পাওয়া গেল	৪০০/-
১৫	এস. মুখার্জির নিকট হইতে পাওয়া গেল	১২০
১৬	এ. ভট্টাচার্যকে দেওয়া হইল	২৫০
২০	মাহিনা বাবদ দেওয়া হইল	১২০/-
২১	আফিস ঘরের ভাড়া দেওয়া হইল	৬০/-

**নগদান বহি—(Cash Book)**

জমা (Dr).				খরচা (Cr).			
তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount	তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount
১৯৪৮				১৯৪৮	এ.		
জানু: ১৪	আর. বোস হি:		৪০০ - -	জানু: ৬	ভট্টাচার্য হি:		২৫০ - -
" ১৫	এস. মুখার্জি হি:		১২০	" ২০	মাহিনা হি:		১২০ - -
				" ৩১	ঘর ভাড়া হি:		৬০ - -
					জের উদ্ধৃত টানা হইল ২০ - -		
			৫২০ - -		(Balance c/d) ৫২০ - -		
	জের উদ্ধৃত আনা হইল (Balance b/d)		২০ - -				

**উদাহরণ :—**নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি সাধারণ-নগদান বহিতে লিখ, ব্যাক হিসাব দেখাও এবং ৩১শে জানুয়ারী তারিখের উদ্ধৃত বাহির কর :—  
১৯৪৮ জানুয়ারী ১, এ. চ্যাটার্জি নগদ ২০০/- লইয়া ব্যবসা আরম্ভ করিলেন।

- ১৯৪৮ জামুয়ারী ৪, তিনি ব্যাঙ্কের চলতি হিসাবে ১৫০০/- জমা দিলেন।  
 ৭, তিনি এস. মুখার্জির নিকট হইতে ৬০০০/- টাকার চেক পাইলেন এবং তাহা ব্যাঙ্কে জমা দিলেন।  
 ১০, তিনি নগদ বিক্রয় করিয়া নগদান ১০০০/- এবং ২০০/- টাকার চেক পাইলেন—এবং চেক ব্যাঙ্কে জমা দিলেন।  
 ১২, তিনি ঘোষ কোংকে ১২৫০/- টাকার চেক দিলেন।  
 ১৫, তিনি আফিসের খরচার জন্য চেক দ্বারা ১৫০/- উঠাইলেন।  
 ২০, তিনি এ. টস্‌ এণ্ড সন্স হইতে ২০০০/- নগদান পাইলেন।

নগদান বহি (Cash Book)

জমা (Dr).

খরচা (Cr).

তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount	তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount
১৯৪৮				১৯৪৮			
জামুয়ারী				জানু:			
১	মূলধন হি:		২০০০/-	৪	ব্যাঙ্ক হি:		১৫০০/-
" ৭	এস. মুখার্জি হি:		৬০০০/-	" ৭	" "		৬০০০/-
" ১০	নগদ বিক্রয় হি:		১২০০/-	" ১০	ব্যাঙ্ক হি:		২০০/-
" ১২	ব্যাঙ্ক হি:		১২৫০/-	" ১২	ঘোষ কোং হি:		১২৫০/-
" ১৫	ব্যাঙ্ক হি:		১৫০/-				
" ২১	এ. টস্‌ এণ্ড সন্স হি:		২০০০/-	" ৩১	উদ্ধৃত জের টানার হইল Balance		৩৬৫০/-
			১২৬০০		c/d		১২৬০০
	উদ্ধৃত জের আনার হইল [Balance b/d]		৩৬৫০/-				

## ব্যাঙ্ক হিঃ (Bank a/c)

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount	তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount
১৯৪৮				জানু	নগদ		
জানু ৪	নগদ		১৫০০	১২			১২৫০
৫	"		৬০০০	১৫	"		১৫০
১০	"		২০০	৩১	উদ্ধৃত জের টানা		
	"				হইল		৬৩০০
	উদ্ধৃত জের আনা		৭৭০০		(Balance c/d)		
	হইল Balance						৭৭০০
	b/d		৬৩০০				

উপরের উদাহরণ দ্বারা দেখা গেল যে একধরার নগদান বহিতে (Single Columned Cash book) ব্যবসায়ী টাকার ও চেকের লেনদেন কিরূপে লিপিবদ্ধ করে। কিন্তু ব্যবসায়ের নগদান ও চেকের ভিত্তর প্রভেদ ধরিলে কোন সুবিধা হয় না। সেইজন্য ব্যবসায়ী একই বহি হইতে নগদান উদ্ধৃত (Cash balance) ও ব্যাঙ্ক উদ্ধৃত (Bank balance) আনা সুবিধাজনক মনে করে। ইহা ব্যতীত যখনই চেকদ্বারা কোন দেনা মেটান হয় তখনই একধরার নগদান বহিতে তাহা লিপিবদ্ধ করিতে ঠিক চারিটি ধাপ পার হইতে হয়। নগদান বহিতে লিখিতে হইবে দুইটি—একটি হইল জমা (Debit) পার্শ্বে, ব্যাঙ্ক হইতে ঐ চেকের পরিমাণ টাকা পাওয়া গেল—আর একটি খরচা (Credit) পার্শ্বে, কোন হিসাবে ঐ টাকা খরচা হইল। এই দুইটি দফা পুনরায় খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে—একটি ব্যাঙ্ক হিসাবের খরচা [Credit] পার্শ্বে ও অপরটি যে হিসাবে খরচা হইল সেই হিসাবের জমা Debit পার্শ্বে। উপরোক্ত অসুবিধা দূর করিবার জ্ঞাত এবং ব্যবসায়ী বাহাতে তাহার নগদান উদ্ধৃত ও ব্যাঙ্ক উদ্ধৃত [Cash balance and Bank balance] একই

দুঘরা নগদান বহি [Double Columned Cash Book]—দুঘরা নগদান বহি ব্যবহৃত হইলে, ব্যাঙ্ক সংক্রান্ত লেনদেন লিপিবদ্ধ করার অগ্র প্তিয়ানে ব্যাঙ্কের অগ্র পৃথক হিসাব খুলিবার প্রয়োজন হয় না। নগদান বহিতে ব্যাঙ্ক সংক্রান্ত লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ করার অগ্র অমা [Debit] পার্শ্বে ও খরচা [Credit] পার্শ্বে একটি করিয়া বেশী ঘর কাটিঙে হইবে। ভিতরের লেনদেন অর্থাৎ নগদান ও ব্যাঙ্কের ভিতরের লেনদেন অর্থাৎ ব্যাঙ্ক হইতে খরচের অগ্র টাকা উঠান কিংবা উদ্ধৃত টাকা ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া বিপরীতভাবে [Contra-Entry] লিপিবদ্ধ করা হয়। খরচের অগ্র ব্যাঙ্ক হইতে টাকা উঠাইলে ব্যাঙ্কের ঘরে খরচা [Credit] পার্শ্বে লিখিয়া নগদান ঘরে জমা [Debit] পার্শ্বে লিখিতে হইবে। সেইরূপ উদ্ধৃত টাকা ব্যাঙ্কে জমা দিলে নগদান ঘরে খরচার [Credit] পার্শ্বে লিখিয়া ব্যাঙ্কের ঘরে জমা [Debit] পার্শ্বে লিখিতে হইবে। ব্যাঙ্কে চেক জমা দিলে কিংবা চেকদ্বারা কোন দেনা মিটাইলে, ব্যাঙ্ক সংক্রান্ত লেনদেন লিপিবদ্ধ করার অগ্র যে ঘর আছে সেই ঘরগুলিতেই সেগুলি সাধারণ নিয়ম অনুসারে লিপিবদ্ধ করা হইবে।

দুঘরা নগদান বহি—[Cash Book with Double Columns].

খরচা Cr.

[illegible]

**উদাহরণ—**নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি দ্বারা নগদান বহিতে লিপিবদ্ধ কর এবং লেনদেনের শেষে উদ্ধৃত বা হর কর।

১৯৪৮ জুন ১	নগদান উদ্ধৃত	টাকা ১৫০০\
„ ১	ব্যাক উদ্ধৃত	„ ১৭০০\
„ ৫	মাল বিক্রয় করিয়া নগদান পাওয়া গেল	„ ৫০০০\
„ ৬	ব্যাকে দেওয়া হইল	„ ৪৫০০\
„ ৭	এন বোসকে চেক দেওয়া হইল	„ ১০৫০\
„ ৯	নগদ দৈনিক বেতন দেওয়া হইল	„ ২০০\
„ ১০	এ ঘোষের নিকট হইতে চেক পাওয়া গেল	„ ১৬০০\
„ ২১	ব্যাক হইতে তোলা হইল	„ ৬০০\
„ ২২	আফিসের বেতন নগদান দেওয়া হইল	„ ৩০০\
„ ৩০	নগদান জিনিস বিক্রয় করা হইল এবং তাহা ব্যাকে জমা দেওয়া হইল	„ ১৮০০\
„ ৩০	চেক দ্বারা ভাড়া দেওয়া হইল	„ ২০০\
„ ৩০	১৫০\ টাকা রাখিয়া বাকী নগদান ব্যাকে জমা দেওয়া হইল।	

[সমাধান ৩৫ পৃঃ দেওয়া হইল।]

৩৫ পৃষ্ঠার নগদান বহিতে যে সমস্ত দফা ‘বি’ চিহ্নিত সে গুলি বিপরীত দফা [Contra-entry] কারণ তকরারি জমা-খরচার [Double Entry] নিয়ম পূর্ণ করিবার জন্য সেগুলি দুই পার্শ্বেই আছে। এগুলি খতিয়ানে স্থানান্তরিত করিবার কোন প্রয়োজন নাই।

### তিনস্তম্ভ নগদান বহি [Three Columned Cash Book]

অনেক ব্যবসায়ে ব্যবসায়ীদের দেনা এবং পাওনা হইতে অল্প কিছু বাটা [discount] পাওয়ার এবং দেওয়ার রীতি আছে। যাহাতে শীঘ্র শীঘ্র দেনাপাওনার হিসাব মিটিয়া যায় সেইজন্য এই বাটার প্রচলন এবং ইহাকে নগদান বাটা [Cash discount] বলে। কোন কোন ব্যবসায়ের দেনা যায় যে প্রায় সমস্ত দেনাপাওনার সহিতই বাটা জড়িত। সেইজন্য কতকগুলি অনাবশ্যক খতিয়ানে লিখন [Posting] এড়াইবার জন্য নগদান বহিতে ইহার জন্য পৃথক দর করা হয় এবং সেখানে সমস্ত বাটার আয় ও

জমা (Dr).

ব্যয় (Cr).

তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	নগদান Cash	ব্যাংক Bank	তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	নগদান Cash	ব্যাংক Bank
১৯২৯					জুন ৬	নগদান	বি	৪৫০০-০০	১০৫০-০০
জুন ১	উদ্ধৃত		১৫০০-০০	১৭০০-০০	" ৭	এন. বোস হিঃ			
" ৫	মাল হিঃ		৫০০০-০০		" ৯	দৈনিক বেতন হিঃ		২০০-০০	
" ৬	নগদান	বি		৪৫০০-০০	" ২১	চেক নগদান	বি		৬০০-০০
" ১০	এ. বোষ হিঃ			১৬০০-০০	" ২২	আফিস বেতন হিঃ		৩০০-০০	
" ২১	চেক নগদান	বি	৬০০-০০		" ৩০	ব্যাংক নগদান	বি	১৮০০-০০	
" ৩০	নগদ বিক্রয় হিঃ		১৮০০-০০	১৮০০-০০	" ৩০	ভাড়া হিঃ			২০০০-০০
" ৩০	ব্যাংক নগদান	বি		১২৫০-০০	" ৩০	ব্যাংক নগদান	বি	১২৫০-০০	
" ৩০	ব্যাংক নগদান	বি		১২৫০-০০	" ৩০	জের উদ্ধৃত নওয়া হইল		১৫০০-০০	২৭০০-০০
			৮২০০-০০	১১৫০-০০				<del>৮২০০-০০</del>	<del>১১৫০-০০</del>
জের উদ্ধৃত আনা হইল			১৫০০-০০	২৭০০-০০					

দুধরা নগদান বাহ

৫৫



ব্যয় লিপিবদ্ধ করা হয় এবং এই বাটার আয়ের ও ব্যয়ের যোগফল খতিয়ানে স্থানান্তরিত করা হয়। উপরোক্ত প্রয়োজন অনুযায়ী তিন-ধরা নগদান বহির (Three Columned Cash Book) উদ্ভূত হইয়াছে।

তিন ধরা নগদান বহিতে জমা ও খরচা [Debit and Credit] পার্শ্বে দুইটি বৈশী ঘর থাকে। যে সমস্ত বাটা পাওয়া যায় তাহা খরচা [Credit] পার্শ্বের ঘরে এবং যে সমস্ত বাটা দেওয়া হয় তাহা জমা [Debit] পার্শ্বের ঘরে লিখিত হয়। ব্যাক সংক্রান্ত লেনদেনগুলি দুধরা নগদান বহির [Double Columned Cash Book] মতই করিতে হইবে। এই বাটার ঘরগুলিতে কেবলমাত্র বাটার লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ করা হয় এবং Double Entry নিয়ম পূর্ণ করিবার জন্য নগদান বহির জমা (Debit) পার্শ্বের বাটার ঘরের যোগফল, খতিয়ানের জমা (Debit) পার্শ্বে খতিয়ান করিতে হইবে এবং যাহাদিগকে যে পরিমাণ বাটা দেওয়া হইয়াছে তাহাদের প্রত্যেকের হিসাবে সেই পরিমাণ বাটা খরচা (Credit) পার্শ্বে লিখিত হইবে। সেইরূপ বাটার ঘরের খরচা (Credit) পার্শ্বের যোগফল খতিয়ানে খরচা (Credit) পার্শ্বে খতিয়ান করিতে হইবে এবং যাহাদের নিকট হইতে যে পরিমাণ বাটা পাওয়া গিয়াছে তাহাদের প্রত্যেকের হিসাবে সেই পরিমাণ বাটা জমা (Debit) করিতে হইবে।

কখনও কখনও নগদান বহির বাটার ঘরের জমা ও খরচা (Debit ও Credit) পার্শ্বের বিয়োগফল, খতিয়ানের বাটা হিসাবে যথাযোগ্য পার্শ্বে খতিয়ান করা হয়।

সাধারণতঃ হিসাব মিটাইবার সময় পাওনা হইতে কিছু বাদ দেওয়াকে বাটা বলে। পাইকারী বিক্রেতারা খুচরা বিক্রেতাকে চালানোর দাম হইতে কিংবা নির্দিষ্ট দাম হইতে কিছু বাদ দেয়, ইহাকে ব্যবসায়ীর বাটা (Trade discount) বলে এবং ইহার সহিত উপরে বর্ণিত নগদান



বাটার (Cash discount) কোন সম্বন্ধ নাই। এই ব্যবসায়ীর বাটা [Trade discount] খুচরা বিক্রেতার খরিদা বহিতে [Purchases Day Book] কিংবা পাইকারী বিক্রেতার বিক্রয় বহিতে কোন রকম হিসাবে লিপিবদ্ধ করা হয় না। ব্যবসায়ী তাহার খসিয়ার নিকট হইতে উপরোক্ত দুই প্রকার বাটা হইতে পাইতে পারে।

২. তিন ঘরা নগদান বহির [Three Columned Cash Book] নমুনা ৩৭ পৃষ্ঠায় দেওয়া হইল।

**উদাহরণ**—নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি তিনঘরা নগদান বহিতে লিপিবদ্ধ কর এবং উদ্ধৃত বাহির কর।

- |      |          |   |         |
|------|----------|---|---------|
| ১১৪০ | এপ্রিল ১ | নগদান উদ্ধৃত                            | ট। ১৪০০ |
|      | ” ১      | ব্যাঙ্ক উদ্ধৃত                          | ৪০০০    |
|      | ১        | এন্ চ্যাটার্জি হইতে চেক পাওয়া গেল ৫৭০০ | ৩       |
- ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হইল; তাহাকে ৪০০ টাকা বাটা দেওয়া হইল।
- ৪ বি চক্রবর্তীকে চেক দেওয়া হইল ৭৫০০; তিনি ৩০০ বাটা দিলেন।
- |  |   |               |      |
|--|---|---------------|------|
|  | ৭ | নগদান বিক্রয় | ৪০০০ |
|--|---|---------------|------|
- ৮ সেন ব্রাদার্সকে নগদান দেওয়া হইল ২৫০০; তাহার ১০০ বাটা দিল।
- ১০ এন্ মুখার্জি হইতে নগদান পাওয়া গেল ২০০০; তাহাকে ৬০০ বাটা দেওয়া হইল।
- ৩০ ২০০০ টাকা হাতে রাখিয়া বাকী নগদান ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হইল।

# তিন ঘন্টা নগদান বহি (Cash Book with Three Columns)

জমা (Dr)

খসড়া Cr

তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	দেয়া বাটা Discount Allowed	নগদান Cash	ব্যাঙ্ক Bank	তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	প্রাপ্ত বাটা Discount received	নগদান Cash	ব্যাঙ্ক Bank
১৯৪০			টী. আনা. পা.	টী. আ. পা.	টী. আ. পা.	১৯৪০			টী. আ. পা.	টী. আ. পা.	টী. আ. পা.
এপ্রিল ১	জের উদ্ভূত			১৪০০০০	৪০০০০০	এপ্রিল ৪	বি চক্রবর্তী হিঃ		৩০০০		৭৫০০০
"	এন চাটাজি		৪০০০		৫৭০০০	"	সেন ব্রাদার্স হিঃ		১০০০	২৫০০০	
"	নগদ বিক্রয় হিঃ			৪০০০০		"	নগদান ব্যাঙ্ক বি			২২০০০০	
"	এম মুখার্জি হিঃ		৬০০০	২০০০০	২২০০০	"	জের উদ্ভূত লওয়া হইল			২০০০০	১২১০০০
"	নগদান ব্যাঙ্ক হিঃ	বি	১০০০০	১৪৪০০০	১২৬০০০				৪০০০	১৪৪০০০	১২৬০০০
এপ্রিল ৩০	জের উদ্ভূত আনা হইল			২০০০০০	১২,০০০						

তিন ঘন্টা নগদান বহি

### বিভিন্ন ঘর নগদান বহি [Columnner Cash Book]—

সময় সময় বিভিন্ন প্রকারের প্রাপ্তি ও ব্যয় লিপিবদ্ধ করিবার জন্য নগদান বহির জমা [Debit] পার্শ্বে ও খরচা [Credit] পার্শ্বে বিভিন্ন ঘর কাটা হয়। যে সমস্ত স্থানে বিভিন্ন দফা নগদান প্রাপ্তি হয় কিংবা নগদান ব্যয় হয় সাধারণতঃ সেই সকল স্থানে বিভিন্ন ঘর নগদান বহি ব্যবহৃত হয়। মাসের শেষে বিভিন্ন নগদান ঘরের যোগফল খতিয়ানের যথোপযুক্ত হিসাবে লওয়া হয়।

বিভিন্ন প্রকারের নগদান বহির উপযোগিতা সংক্ষিপ্ত আকারে নিম্নরূপ বলা যাইতে পারে। যেখানে কেবল মাত্র নগদ টাকার লেনদেন বেশী এবং ব্যাঙ্ক সংক্রান্ত লেনদেন কম সেখানে একঘরা নগদান বহির ব্যবহার সুবিধাজনক। যেখানে নগদ টাকা ও ব্যাঙ্ক উভয় সংক্রান্ত লেনদেন প্রচুর সেখানে দু'ঘরা নগদান বহি [Double Columned Cash Book] ব্যবহৃত হয়। যে সমস্ত ব্যবসায়ীরা টাকার ও ব্যাঙ্ক সংক্রান্ত হিসাবের সহিত, বাটার দেনাপাওনার হিসাবও রাখিতে চাহে এবং নগদান বহি হইতে যে কোন সময়ে দেখিবা মাত্র বাটার দেনাপাওনার পরিমাণ কিংবা প্রত্যেক বিলের পরিমাণ ইত্যাদি জানিতে ইচ্ছা করে তাহারা তিনঘরা নগদান বহি (Three Columned Cash Book) ব্যবহার করে।

**নগদান বহির ব্যাঙ্ক উদ্ধৃত ও পাশ বহির ব্যাঙ্ক উদ্ধৃত মিল না হওয়ার কারণ—**কোন নির্দিষ্ট তারিখে নগদান বহির ব্যাঙ্ক উদ্ধৃত ও পাশ বহির উদ্ধৃত কদাচিৎ মিল হইতে দেখা যায়। ইহার প্রধান কারণগুলি নিম্নরূপ :—

১। ব্যাঙ্কে যে সমস্ত চেক জমা দেওয়া হইয়াছে তাহা নগদান বহিতে লিখিত হইয়াছে, কিন্তু সেগুলি ব্যাঙ্ক হইতে আদায় না হওয়ায় ব্যাঙ্ক হয়ত এখনও হিসাবে খরচা [Credit] করে নাই।

২। পাওনারদিগকে যে সমস্ত চেক দেওয়া হইয়াছে, তাহা নগদান বহিতে লিখিত হইয়াছে, কিন্তু সেগুলি হয়ত এখনও ব্যাঙ্কে আদায়ের জন্য তাহারা উপস্থাপিত করে নাই।

৩। লভ্যাংশ বা পাওনা বিল প্রভৃতি ব্যাঙ্ক আদায় করিয়া হয়ত

হিসাবে খরচা [Credit] করিয়াছে কিন্তু সেগুলি নগদান বহিতে লিখিত হয় নাই।

৪। উপদেশ গত ব্যাঙ্ক হয়ত লভ্যাংশ কিংবা দেয় বিল পরিশোধ করিয়াছে কিন্তু সেগুলি এখনও নগদান বহিতে লিখিত হয়

৫। স্থায়ী উপদেশ মত ব্যাঙ্ক হয় ত কিছু দেয়া মিটাইয়া দিয়াছে কিন্তু ভুল বশত সেগুলি হয় ত নগদান বহিতে লেখা হয় নাই।

৬। ক্রিয়তা চেক [Dishonoured Cheque] হয়ত ব্যাঙ্ক হইতে ফেরৎ দেওয়া হইয়াছে এবং ব্যাঙ্ক হিসাবে তাহা জমা [Debit] করিয়াছে কিন্তু নগদান বহিতে এখনও তাহা লিখিত হয় নাই।

৭। ব্যাঙ্ক হইতে প্রাপ্য সুদ কিংবা ব্যাঙ্কের দাবী দাওয়া ও অন্ত্যস্ত খরচা \* [Bank charges] এখনও হয়ত নগদান বহিতে লিখিত হয় নাই।

### ব্যাঙ্ক হিসাব মিলন বিবৃতি—

ব্যাঙ্কের পাশ বহির উদ্ধৃত [Balance] এবং নগদান বহির ব্যাঙ্ক উদ্ধৃত [Bank Balance] প্রভেদ বুঝাইবার জন্ত একপ্রকার বিবৃতি প্রস্তুত করা হয়। এই বিবৃতিকে ব্যাঙ্ক হিসাব মিলন বিবৃতি [Bank Reconciliation statement] বলে।

ব্যাঙ্ক হিসাব মিলন বিবৃতি [Bank Reconciliation statement] প্রস্তুত করিতে নিম্নলিখিত নিয়মগুলি ছাড়াই মনে রাখিতে পারে।

১। নগদান বহির জমা ও খরচাগুলি ব্যাঙ্কের পাশবহির সহিত মিলাইয়া লও।

২। নগদান বহির দুই পার্শ্বেই যে যে দফাগুলিতে দাগ পড়ে নাই বুঝিতে হইবে সেগুলি ব্যাঙ্কের হিসাবে এখনও উঠে নাই।

৩। এই দফাগুলির একটি তালিকা প্রস্তুত কর।

৪। পাশবহির দুই পার্শ্বে যে যে দফাগুলিতে দাগ পড়ে নাই বুঝিতে হইবে সেগুলি নগদান বহিতে এখনও উঠে নাই।

\* চেক, বিল, প্রভৃতি আদায় ও হিসাব রাখার জন্ত ব্যাঙ্কের প্রাপ্য কমিশন ও অন্ত্যস্ত ব্যয়।

৫। এই দফাগুলির একটি তালিকা প্রস্তুত কর।

৬। নগদান বহির ব্যাঙ্ক উদ্ধৃত [Bank Balance] লইয়া কিংবা পাশবহির উদ্ধৃত [Balance] লইয়া মিলন বিবৃতি প্রস্তুত আরম্ভ কর।

৭। প্রয়োজন অনুসারে ৩ ও ৫নং তালিকা অনুযায়ী যোগ কিংবা বিয়োগ করিয়া দৃষ্ট ফল পাওয়া যাইতে পারে।

৮। যোগ বিয়োগ করার পর পাশ বহি বা নগদান বহি, যাহার উদ্ধৃত লইয়া আরম্ভ হইয়াছে, সেই অনুযায়ী শেষ উদ্ধৃতটি নগদান বহির ব্যাঙ্ক উদ্ধৃতির সহিত কিংবা পাশবহির উদ্ধৃতির সহিত মিলিয়া যাইবে।

**উদাহরণ**—১৯৪৭ সনের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখের পাশবহির ১৬০০/- উদ্ধৃত খরচার [Credit Balance] সহিত মিল করিয়া নিম্নলিখিত বিষয়-গুলি হইতে একটি ব্যাঙ্ক হিসাব মিলন বিবৃতি [Bank Reconciliation Statement] প্রস্তুত কর।

ব্যাঙ্কে নিম্নলিখিত চেকগুলি ১৯৪৭ সনে ডিসেম্বর মাসে ফার্মের চলতি হিসাবে জমা দেওয়া হইয়াছিল কিন্তু ব্যাঙ্ক তাহা ১৯৪৮ সনের জানুয়ারী মাসে খরচা [Credit] করিয়াছে।

এ. মুখার্জি—৫০০/-

এস. মিত্র—৩০০/-

এইচ. বোস—৮০০/-

নিম্নলিখিত চেকগুলি ফার্ম ১৯৪৭ সনের ডিসেম্বর মাসে কাটিয়াছিল, কিন্তু সেগুলি ১৯৪৮ সালের জানুয়ারী মাসে ব্যাঙ্কে উপস্থিত করা হয়।

এস. বোস—৬০০/-

এইচ. ঘোষ—৪০০/-

একজন খরিদার হিসাব মিটাইয়া ১০০/- টাকার একখানি চেক দিল— ইহা ১৯৪৭ সনের ডিসেম্বর মাসে নগদান বহির ব্যাঙ্ক ঘরে লেখা হইল কিন্তু ইহা ১৯৪৮ সালে ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হইল।

১৯৪৭ সনে ৩১শে ডিসেম্বর নগদান বহিতে ব্যাঙ্কে উদ্ধৃত জমা [Debit Balance] ২৩০০/- টাকা ছিল।

**ব্যাঙ্ক হিসাব মিলন বিবৃতি (Bank Reconciliation statement)—**

৩১শে ডিসেম্বর ১৯৪৭ নগদান বহি অমুখ্যায়ী	৩১-১২-৪৭
তারিখে উদ্ধৃত জমা	২৩০০/-
বাদ ব্যাঙ্কে ডিসেম্বর মাসে জমা চেক কিন্তু ব্যাঙ্ক এখনও জমা করে নাই	[৫০০/- + ৩০০/- + ৮০০/-]
	১৬০০/-
যোগ যে সমস্ত চেক কাটা হইয়াছে কিন্তু ব্যাঙ্কে এখনও উপস্থিত করা হয় নাই	[৬০০/- + ৪০০/-]
	১০০০/-
	১৭০০/-
বাদ নগদান বহিতে ডিসেম্বর মাসে লেখা হইয়াছে কিন্তু আমুখ্যায়ী মাসে ব্যাঙ্কে পাঠান হইয়াছে	১০০/-
৩১-১২-৪৭ তারিখে পাশ বহির উদ্ধৃত অমুখ্যায়ী	১৬০০/-
এই বিবৃতি ব্যাঙ্কের পাশবহির উদ্ধৃত লইয়াও আরম্ভ করিয়া প্রস্তুত করিতে পারা যায়। এই সময়ে যোগ বিয়োগগুলি বিপরীতভাবে করিতে হইবে এবং অবশেষে নগদান বহির ব্যাঙ্ক উদ্ধৃতির সহিত মিলিয়া যাইবে।	
ব্যাঙ্কএর পাশবহি অমুখ্যায়ী ৩১ ১২. ৪৭ তারিখের উদ্ধৃত খরচা	১৬০০/-
যোগ—ব্যাঙ্কে যে সমস্ত চেক জমা দেওয়া হইয়াছে	
কিন্তু ব্যাঙ্ক এখনও হিসাবে জমা করে নাই	১৬০০/-
	৩২০০/-
বাদ—যে সমস্ত চেক কাটা হইয়াছে কিন্তু	
ব্যাঙ্কে এখনও উপস্থিত হয় নাই	১০০০/-
	২২০০/-
যোগ—যে চেক ডিসেম্বর মাসে নগদান বহিতে	
লেখা হইয়াছে কিন্তু ব্যাঙ্কে এখনও জমা	
দেওয়া হয় নাই	১০০/-
নগদান বহি অমুখ্যায়ী ব্যাঙ্ক উদ্ধৃত	২৩০০/-



নগদান বহির ব্যাক উদ্ধৃত্ত বখন উদ্ধৃত্ত খরচা হয় [Credit Balance, o verdrawn] সেই সময় প্রয়োজন অনুযায়ী বোণ-বিয়োগ করিয়া মিলন বিবৃতি প্রস্তুত করিতে হইবে।

উপরোক্ত উদাহরণে ব্যাক উদ্ধৃত্ত যদি উদ্ধৃত্ত খরচা [Credit Balance Overdrawn] হয় তাহা হইলে যে সমস্ত দফা বোণ করা হইয়াছে সেই সকল দফা বিয়োগ এবং যে সমস্ত দফা বিয়োগ করা হইয়াছে সেই সকল দফা বোণ করিতে হইবে।

• **খুচরা নগদান বহি** [Petty Cash Book]—প্রায় সমস্ত ব্যবসায়ে খুচরা খরচ যথা ডাকখরচ [Postage] তারখরচ [Telegram] ও আফিসের নানাপ্রকার ছোটখাট খরচার জন্য অল্প কিছু টাকা সব সময়েই কোষাধ্যক্ষ [Cashier] বা সহকারী কোষাধ্যক্ষের [Petty Cashier] নিকট থাকা প্রয়োজন। যে টাকা এইরূপভাবে রাখা হয় তাহাকে খুচরা নগদান [Petty Cash] বলে এবং যে বহিতে ব্যাক হইতে টাকা উঠাইয়া খুচরা নগদানের জন্য জমা করা হয় এবং যেখানে সমস্ত ছোট ছোট খরচা পৃথকপৃথকরূপে লিপিবদ্ধ করা হয় তাহাকে খুচরা নগদান বহি [Petty Cash Book] বলে।

**খুচরা নগদান দাদন প্রণালী** [Imprest system of Petty Cash].—

খুচরা খরচের জন্য প্রতিমাসে একটা নির্দিষ্ট পরিমাণ টাকা নির্দিষ্ট করিয়া রাখা হয়; প্রত্যেক মাসের শেষে যে পরিমাণ টাকা ঘোট খুচরা খরচ হয় ঠিক সেই পরিমাণ টাকা চেক দ্বারা উঠান হয়, বাহাতে মাসের প্রথমে ঠিক সেই নির্দিষ্ট পরিমাণ টাকা হাতে থাকে। এই প্রণালীকে খুচরা নগদান দাদন প্রণালী বলে।

ব্যয়গুলি বাহাতে সুবিধাগত লিপিবদ্ধ করা হয় সেইজন্য খুচরা নগদান বহিতে ছোট ছোট ‘বর’ কাটিয়া লওয়া হয়। সাধারণতঃ ডাকখরচ, তারখরচ, ভ্রমণখরচ, ট্রেননারী, এবং ঐরূপ অন্যান্য ছোট ছোট খরচের জন্য বর কাটা হয়। ইহা ছাড়া কখনও কখনও বাস্তব ও ব্যক্তিগত [Real and Personal] হিসাবের জন্যও বর কাটিয়া লওয়া হয়।

খুচরা নগদান বহির নমুনা নিম্নে দেওয়া হইল :—

জমা [Dr]

খরচা [Cr]

পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	যোগফল	তার খরচা	ডাক খরচা	ট্টেশ নারী	ভ্রমণ খরচা	বিরোধ	খতিয়ান	পরিমাণ	পৃষ্ঠা

প্রত্যেক মাসের শেষে কিংবা নির্দিষ্ট সময় অন্তর—প্রত্যেক হিসাবের যোগফল খুচরা নগদান বহি [Petty Cash Book] হইতে সবাসবি খতিয়ানে [Ledger] স্থানান্তরিত করা হয়। প্রধান কোষাধ্যক্ষ হইতে সহকারী কোষাধ্যক্ষ যে সমস্ত টাকা গ্রহণ করবে—তাহা সরাসরি খুচরা নগদান বহিতে জমা [Debit] পার্শ্বে লিখিত হয় এবং যাহা সে ব্যয় করে তাহা প্রথমে খরচা [Credit] পার্শ্বে যোগফল [Total] ঘরে লিখিত পরে লম্বালম্বি—যথাযথ ঘরে লিখিত হয়।

যোগফল ঘর এর সমষ্টি স্বভাবতই অগ্রান্ত ঘরগুলির যোগফলের— সমষ্টিব সমান হইবে। কোন নির্দিষ্ট দিনে জমা [Debit] পার্শ্বে ও যোগফল ঘরের সমষ্টি বিয়োগ করিলে সহকারী কোষাধ্যক্ষ [Petty Cashier] হাতে উদ্ধৃত টাকার পরিমাণ পাওয়া যাইবে এবং এই উদ্ধৃত তাহাব নিকট প্রকৃত যে নগদ তহবিল আছে তাহার সহিত সমান হইবে।

**উদাহরণ**—নিম্নলিখিত খুচরা খরচগুলি লিপিবদ্ধ করার জন্য ঘর কাটিয়া একখানি খুচরা নগদান বহির নমুনা দাও—যথা টেশনারি, ডাকখরচ, তারখরচ, গাড়ীভাড়া, ভ্রমণখরচা, আলোর খরচা, আগুনের খরচা, পরিকরণখরচা এবং যে সমস্ত খরচা সরাসরি ব্যতিয়ানে স্থানান্তরিত হইবে তাহার জন্য আর একটি ঘর কাট।

নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি উহাতে লিপিবদ্ধ করিয়া সর্বশেষ নগদান উদ্ধৃত বাহির কর এবং দেখাও সহকারী কোষাধ্যক্ষ কিরূপে তাহার খরচের টাকা মাঝে মাঝে পুরণ করে।

১৯৩৩		টাকা	আঃ	পাঃ
মার্চ	১	প্রধান কোষাধ্যক্ষ হইতে নগদান	৬০	
"	"	ডাক খরচ দেওয়া হইল	৪	৬
"	"	তারখরচ দেওয়া হইল	১৩	
"	২	আলোর বিল দেওয়া হইল	৫	৭ ০
"	৩	ডাইং কোং দেওয়া হইল	১৫	৬
"	"	কয়লার জন্য দেওয়া হইল	১	৮
"	৪	মেদিনীপুর যাইবার ভাড়া দেওয়া হইল	৬	৫ ০
"	৫	নমুনা পাঠাইবার জন্য দেওয়া হইল	১৪	৬
"	৬	ডাক খরচা দেওয়া হইল	১৪	২
"	"	লওনে তার খরচা দেওয়া হইল	১৩	৮
"	৭	নূতন কপিং প্রেসের জন্য দেওয়া হইল (আসবাব পত্র furniture)	২০	০ ০
"	"	ডাক খরচা দেওয়া হইল	১	৭ ০
"	"	বাস ভাড়া দেওয়া হইল	৪	
"	১০	টাইপ করার কাগজ	১	২ ০

খুচরা নগদান বহি  
খুচরা নগদান বহি (Petty Cash Book)

৪৭

পরিমাণ Amount	তারিখ Date	বিবরণ Particulars	ভুক্তির নং Voucher No	মোট Total	ষ্টেশনারী Stationery	ডাক খরচা Postage	তার খরচা Telegram	গাড়ী ভাড়া Carriage	ভ্রমণ খরচা Travelling	পরিষ্কার Cleaning	জালোর খরচা Lighting	জাউলের খরচা Firing	খরচান Ledger a/c
৩-৪-১৩-৩৫	১	নগদান জমা		০০-০০-০০									
	১	ডাক খরচা		০০-০০-০০		০০-০০-০০							
	১	তার খরচা		০০-০০-০০		০০-০০-০০							
	১	বৈজ্ঞানিক বিল		০০-০০-০০		০০-০০-০০							
	১	ডাক খরচা		০০-০০-০০		০০-০০-০০							
	১	তার খরচা		০০-০০-০০		০০-০০-০০							
	১	বাইবার ভাড়া		০০-০০-০০		০০-০০-০০							
	১	নমুনা পাঠাই		০০-০০-০০		০০-০০-০০							
	১	বার জন্ম ভাড়া		০০-০০-০০		০০-০০-০০							
	১	ডাক খরচা		০০-০০-০০		০০-০০-০০							
	১	লণ্ডনের তার		০০-০০-০০		০০-০০-০০							
	১	খরচা		০০-০০-০০		০০-০০-০০							
	১	নতুন কপিং		০০-০০-০০		০০-০০-০০							
	১	প্রেস		০০-০০-০০		০০-০০-০০							
	১	ডাক খরচা		০০-০০-০০		০০-০০-০০							
	১	বাস খরচা		০০-০০-০০		০০-০০-০০							
	১	টাইপ করার		০০-০০-০০		০০-০০-০০							
	১	কাগজ		০০-০০-০০		০০-০০-০০							
	১	নগদান		০০-০০-০০		০০-০০-০০							
	১	জের টালা হইল		০০-০০-০০		০০-০০-০০							



## প্রকৃত বা সাধারণ জাবেদা বহি [Journal Proper] :—

বর্তমান Book-keeping এ নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি প্রকৃত জাবেদা বহির [Journal Proper] দ্বারা করা হয়।

১। প্রারম্ভিক জমা-খরচা [Opening Entries]. ২। সমাপ্ত জমা-খরচা [Closing Entries] ৩। পালটাই জমা-খরচা [Transfer Entries]. ৪। তুল সংশোধন করিবার জন্ম জমা খরচা [Entries for rectification of errors]. ৫। হিসাব-ঠিক করার জমা-খরচা [Adjustment Entries]. ৬। বাটা দিয়া বিল ভাঙ্গানর জমা খরচা [Entries for discounting of bills]. এবং ৭। যে সমস্ত জমা খরচার জন্ম কোন নির্দিষ্ট বা পৃথক প্রাথমিক বহি নাই।

দফাগুলি খতিয়ানের হিসাবে স্থানান্তরিত করিবার পূর্বে প্রকৃত জাবেদা বহিতে [Journal Proper] শ্রেণীভূত করিয়া লওয়া হয়। সেইজন্য জাবেদা বহিতে জমা ও খরচা [Debit ও Credit] লিপিবদ্ধ করার জন্ম দুইটি ঘর থাকে। যে দফাগুলি জমা [Debit] সেগুলি সেই নির্দিষ্ট হিসাবে জমা [Debit] পার্শ্বে এবং যেগুলি খরচা [Credit], সেগুলি খরচা [Credit] পার্শ্বে লিখিত হয়। দফাগুলি কি প্রকারের, তাহার বিস্তৃত বিবরণ এবং সেগুলি যে বহি বা দলিলের সহিত সম্বন্ধযুক্ত তাহা উপযুক্তভাবে ব্যাখ্যা না করিয়া জাবেদা বহিতে কোন দফা লেখা উচিত নহে। এই ব্যাখ্যাকে ‘বিস্তৃতি’ [Narrative] বলে। ব্যাখ্যা দ্বারা এই যে বিবরণ দেওয়া হয়, ইহার উদ্দেশ্য যে কেবলমাত্র দফাগুলির বিস্তৃত বিবরণ দেওয়া তাহা নয়, ইহা দ্বারা লেনদেন যে প্রকৃত তাহা বুঝাইয়া দেওয়া হয়।

নিম্নে প্রকৃত জাবেদা বহির নমুনা দেওয়া হইল :—

**প্রকৃত জাবেদা বহি Journal Proper**

তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	জমা (Dr)	খরচা (Cr)

**খতিয়ান (Ledger)**—ব্যবসায়ের লেনদেনগুলি সকলের শেষে যে বহিতে যথাযথ শ্রেণীভূতভাবে হিসাব রূপে লিপিবদ্ধ করা হয় তাহাকে খতিয়ান (Ledger) বলে।

সাধারণ জাবেদা বহিতে (Journal Proper) কিংবা বিশেষ জাবেদা বহিতে (Speical Journal) যে সমস্ত লেনদেন পূর্বের লিপিবদ্ধ করা হইয়াছে, তাহা খতিয়ানে যথাযথ খাতে লিপিবদ্ধ করাকে খতিয়ান করা (Posting) বলে।

খতিয়ানের নমুনা দেওয়া হইল।

**জমা Dr**

**হিসাব (a/c)**

**খরচা Cr**

তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount	তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount

## রোকা হইতে খতিয়ান করণ [Slip System of Ledger Posting.]

কোন কোন প্রতিষ্ঠানে লেনদেনগুলি প্রথমে প্রাথমিক বহিতে লিপিবদ্ধ না করিয়া প্রথমেই খতিয়ান (Ledger posting) করা হয়। যখনই কোন লেনদেন হয় তখনই তাহা কোন হিসাবে কিসের জন্ম (Dr) হইবে এবং কোন হিসাবে এবং কিসের জন্ম খরচা (Cr) হইবে তাহা ছোট ছোট কাগজে (Slips) লেখা হয়। এই সমস্ত কাগজগুলিকে পরচা (Voucher) বলে। এই সমস্ত পরচা সরাসরি খতিয়ান রক্ষকের (Ledger keeper) নিকট পাঠাইয়া দেওয়া হয় এবং এগুলি সে পরচার লিখিতমত হিসাবে খতিয়ান করে। তাহার পর এই পরচাগুলি বাছিয়া যথানির্দিষ্ট প্রাথমিক বহিতে লিখিবার জন্ম পাঠাইয়া দেওয়া হয়। এই প্রাথমিক বহির যোগফলগুলি সাধারণ খতিয়ানে (General ledger) খতিয়ান করা (Posting) হয়। ছোট ছোট কাগজের (Slips) সাহায্যে এই খতিয়ান করা হয় বলিয়া ইহার নাম হইল ‘রোকা হইতে খতিয়ান করণ’ (Slip system of ledger posting).

সাধারণতঃ ব্যাঙ্কে এই নিয়ম অনুসরণ করা হয়। এই নিয়মের সুবিধা এই যে, দিনের মধ্যে যে কোন সময়ে কাহারও উদ্ধৃত্ত জানিতে হইলে তৎক্ষণাৎ তাহা জানা যায়। খতিয়ান করার জন্ম সময় নষ্ট করিতে হয় না। ইহার অসুবিধা এই যে, ছোট ছোট কাগজগুলি কোন ক্রমে হারাইয়া বাইতে পারে কিংবা ইচ্ছাসহকারে জুয়াচুরীর অভিপ্রায়ে নষ্ট করা হইতে পারে।

নিয়ম অনুসারে প্রত্যেক লেনদেনের জন্ম ও খরচা (Debit ও Credit) দুইটিই দুই পার্শ্বে লিখিবার কথা ; কিন্তু ব্যবহারে সেইরূপ করা পরিশ্রমসাধ্য ; এবং যে সমস্ত ব্যবসায় লেনদেন প্রচুর সেই সব স্থানে একপ্রকার অসম্ভব। সেইজন্ম প্রকৃত ব্যাপারে যখনই কোন লেনদেন হয় তখনই তাহা লিপিবদ্ধ করার জন্ম প্রাথমিক বহি ব্যবহৃত হয় এবং পরে সেখান হইতে সরাসরি খতিয়ানের হিসাবে খতিয়ান করা হয়। সুতরাং দেখা যায় যে, যদিও অজ্ঞাত বহি ব্যবহৃত হয় তথাপি খতিয়ান এখনও সর্বোপেক্ষা প্রয়োজনীয় বহি।



জাবেদা ও খতিয়ানের হিসাবে কিছু প্রভেদ আছে। জাবেদা খতিয়ানের হিসাব হইতে পারে না। কারণ ইহা নিজেই একটি প্রাথমিক বহি এবং কোন প্রাথমিক বহি হইতে ইহা লিখিত হয় নাই; কিংবা খতিয়ানে সাধারণতঃ যে সমস্ত হিসাব থাকে সেইরূপ ব্যক্তিগত হিসাব কিংবা অগ্রাঙ্ক হিসাবও ইহাতে লিখিত হয় না।

২. নগদান বহি জাবেদা কিংবা জাবেদা নহে—কোন কোন হিসাব-নবীশের মতে নগদান বহি জাবেদা। তাহাদের যুক্তি এই যে, নগদান লেনদেনগুলি প্রাথমিক লেনদেন এবং যেহেতু প্রাথমিক লেনদেন কেবলমাত্র প্রাথমিক বহিতে লিপিবদ্ধ করা হয়, সেইজন্য নগদান বহিকে জাবেদা বলিতে হইবে; কারণ একমাত্র জাবেদা বহিতেই প্রাথমিক লেনদেন লিপিবদ্ধ করা হয়। অগ্রাঙ্ক হিসাব-নবীশের মতে ইহা জাবেদা নহে—ইহা খতিয়ানের একটি হিসাব (Ledger account)। তাহাদের যুক্তি এইরূপ—যে সমস্ত বহি হইতে শেষ রেওয়ামিল (Trial Balance) প্রস্তুত করা হয়, প্রাথমিক বহিগুলি তাহাদের অন্তর্ভুক্ত করা হয় না। ইহা ব্যতীত নগদান বহি খতিয়ানের একটি বিশেষ অংশ; কিন্তু ব্যবসায়ের পক্ষ হইতে মাঝে মাঝে নগদান পরীক্ষা করা একটি আবশ্যকীয় কর্তব্য। সেইজন্য ইহাকে খতিয়ান বহি হইতে পৃথক ভাবে রাখা হইয়াছে। সুতরাং ইহা একটি খতিয়ানের হিসাব। এই ছুই মতের সামঞ্জস্যের জন্য নগদান বহিকে জাবেদা বহি ও খতিয়ানের যুক্ত-বহি বলাই সমীচীন।

প্রশ্নমালা [২]

1. What are the Books of Original Entries? What are the objects and utilities of keeping such books?
2. What is a Ledger? Explain the term "Books of Original Entry". What are these Books? Why are they employed in practical Book-keeping?  
(C. U. 1930)
3. What is a Journal? Give illustrations. What are Special Journals? Is the Cash Book a Journal?  
(C. U. 1933)
- 4.(a) What is a Cash Book? Compare its characteristics with those of Ledger accounts?  
(b) Give the different forms of Cash Book that you know, as also the special utilities of each of the forms.  
(C. U. 1930)
5. What do you understand by a 'Three Columned Cash Book'? Give ruling for one with some imaginary specimen entries.  
(C. U. 1931)
6. What is a Cash Book? Explain the forms of [i] the Single Columned Cash Book [ii] the Double Column Cash Book and [iii] Three Column Cash Book.  
(C. U. 1933)
7. Rule a form of Petty Cash Book containing analysis columns for the following kinds of petty cash expenditure viz. Stationery, Postage, Telegrams, Carriage, Travelling Expenses, Cleaning, Lighting Firing, together with a column for such payments as required to be posted in the ledger.  
(C. U. 1933)
- 8.[a] What is the main object of the following books and what difficulty would arise in their absence: [i] Sales Day Book [ii] the Purchases Returns Book [iii] the Journal.

[b] Is the Cash Book a Subsidiary Book ? Give reasons..

[C. U. 1935]

- 9 .What part is played by a Subsidiary Register in Book-keeping ? Is a Subsidiary Book indispensable in all cases ? Mention instances where Subsidiary Registers are indispensable. Give reasons.

[C.U. 1936]

10. How does the Journal differ from the Ledger and what are the functions of each ? [C. U. 1937]

11. Starting from the principle that books must be made for the business and not business for the books state what books you would introduce for Calcutta Blind School, which not only derives its revenues from subscriptions and donations but possesses endowments carrying interests and manufactures small articles which are offered for sale to the public.

[C. U. 1937]

12. What is a Journal and wherein lies its utility ? What kind of transaction may be consolidated in the Journal and with what object ?

What object should be kept in view in Journalising and why ?

[C. U. 1943]

13. What is the Principal book of account employed by a trader ? What are the functions of this book and how many different classes of accounts you expect to find in it ?

[C. U. 1944]

14. Explain the term "Books of Original Entry" and state what they are.

[C. U. 1944]

15. What is a Credit Note ? Under what circumstances you might send one to a customer and what entries you would make in your books ?

[C. U. 1944]

16. Distinguish between a Journal and a Ledger explaining the purpose served by each. [C. U. 1946]
17. What is the Slip System of Ledger Posting and for what concerns it is best suited and why ?  
[C. U. 1946]
18. What is a Ledger ? Is Journal a Ledger Account ? Is Cash-Book a Ledger Account ? What are the objects of the Journal and the Cash Book and how are they related to a Ledger ?
19. How would you balance a Cash Book ? How would you verify the balance ?
20. What purpose is served by a Purchases Book ? Rule a suitable form of Purchases Book.
21. What are Returns ? How many kinds of Returns are there and what books are used for recording these Returns ? Rule suitable forms of Purchases Returns Book and Sales Returns Book. Are there any other names for these Books ?
22. What is the purpose and utility for using Purchases and Sales Book in practical Book-keeping ? Explain the method of their use and give suitable forms of their ruling.
23. Give suitable rulings for Bills Receivable Book and Bills Payable Book and enter the following bills therein :—
  - (a) Bills for Rs. 200/- (Term 60 days after acceptance) drawn by Roy Brothers on July 5 1930. The bill was accepted on July 6 payable at Bank of India Ltd and was paid on the due date.
  - (b) Bill for Rs. 1750/- (Term 2 months after date) drawn on July 5, 1930 upon Sasoon & Co Ltd.

The bill was received after acceptance on July 6, 1930 payable at Bengal Central Bank Ltd. Hare St. It was dishonoured on the due date.

(C. U. 1932).

From the following particulars write out the Cash Book of Mr. U (ruling the necessary forms) and bring down the closing balance of Cash in hand as on 31st. January, 1930.

1930		Rs.	As.	Ps.
Jan. 1.	Cash in hand	84	6	3
3.	Received from Wilson & Co.	17	2	4
7.	Paid to Haris Chandra & Co.	6	0	9
12.	Paid for electric light for Dec.' 29	2	13	6
15.	Paid for goods bought for cash	19	10	10
19.	Received from Wilson & Co.	26	4	9
28.	Received for old materials sold	3	13	4
29.	Lent to B. C. Sarkar	5	0	0
30.	R. Roy repaid the amount lent to him on 1st Dec. 1929	Principal 100	0	0
		Interest 2	0	0

(C. U. 1930)

25. From the following particulars compile the Cash Book of H. P. Banerjee (ruling the necessary form) and bring down the closing balance of Cash in hand as on January 31, 1933.

1933		Rs.	As.	Ps.
Jan. 1.	Cash in hand	1000	0	0
2.	Received from J. Mittra as interest on loan	200	0	0
3.	Paid to Dutta & Co for stationery	17	0	0

4. Paid for electric light for			
Dec. 1932	21	0	0
5. Paid for goods	219	0	0
6. Received advance from S. Roy	500	0	0
8. Received for old materials sold	31	0	0
9. Received from J. Mittra			
Principal	1000	0	0
15. Lent to R. Banerjee	1500	0	0
21. Paid for postage and telegram	17	0	0
31. Paid Salary to staff	75	0	0
			(C. U. 1933)

26. From the following particulars write out the Purchases Day Book of the Bengal Dyestuff Syndicate :- 1947 January 2, Bought of Imperial Chemical Industries 25 lb Caledon Blue @Rs. 54/- per lb ; 50lb Cromine Scarlet @ Rs. 10/- per lb ; Jan 5, Bought of Chemdyes 15 lb Pink blue powder @ Rs. 36/-per lb ; Jan 8, Bought of Imperial Chemical 5 barrel Caustic Soda powder @ Rs. 160/- per barrel ; Jan 12 Bought of Volkart Brothers 10lb. Rodamine @ Rs. 40/- per lb ; Jan 15, Bought of Ci ba Ltd. 14 lb Ciba Blue @ Rs 28/-per lb.
27. Enter the following particulars in the Purchase Book of Kamalalaya Ltd: 1947 March 3, Bought of Nilambar Rashiklal 50 pieces of Silk Sarees @ Rs. 35/- per piece less 5 % trade discount ; March 5, Bought of Basanti Mills Ltd 25 bales of cloth @ Rs. 2000/- per bale less discount @ 2 % ; March 7, bought of Bangalore Woolen and Cotton Mills Ltd, 20 pieces of chintz @ Rs. 45/-per piece and 45 pieces of Kashmiri Blazer @ Rs. 120/- per piece.

28. Enter the following in the Sales Book of S. Guha & Co: Jan 3, Sold to A. Ghose 5 pieces long cloth @ Rs. 30/-per piece, Jan 5 Sold to Basanalaya 20 pieces striped chintz @ Rs. 40/-per piece less 5% trade discount: Jan 10, Sold to Paul Co Ltd. 15 pieces poplin @ Rs. 60/-per piece, 20 pieces Chintz @ Rs. 35/-per piece less 10% trade discount; Jan 13, Sold to Ram Kanai Paul 125 pieces bed sheet, @ Rs. 5/-per piece less 5% trade discount.
29. On Oct. 1; L. Marley sold to P. Newton the following goods to be paid for in one month, less  $2\frac{1}{2}$  per cent discount, 1 gross pocket knives at 18s-per dozen less  $33\frac{1}{3}$  per cent; 4 dozen pearl pen knives at 48s per dozen less  $33\frac{1}{3}$  per cent; 3 dozen ivory per knives at 45s per less  $33\frac{1}{3}$  %; 6 dozen ivoried table knives at 24s per dozen less 25 per cent; 6 dozen ivoried dessert knives at 18s per dozen less 25 per cent.; 3 cases carvers at 24s per case less 25 per cent.; In what book of first entry would L. Marley record these transactions? Rule the form of Book and make the entries therein as they ought to appear. Make out also an invoice in proper form for delivery to the purchaser.
- (Institute of Chartered Accountants).
30. From the following particulars prepare the Returns Inward Book of Silpa Bhawan Ltd. a departmental stores; all returns are allowed at full invoice prices :- 1947 January 9, G. Bose & Co delivered 3 pieces silk sarees invoiced at Rs. 45/-per piece

being damaged and 5 pieces of Bangalor sarees @ Rs. 25/-per piece being not of choice ; January 15, S. Ghose & Co returned 3 pieces of carpet invoiced at Rs. 26/-per piece being of inferior quality to those ordered and 2 pieces of rug invoiced at Rs. 35/-per piece being stained January 19 B. Chatterjee & Co returned 4 cloth coats invoiced at Rs. 20/-per coat being of wrong size and 5 woolen coats @ Rs. 40/-per coat being damaged.

31. From the following particulars prepare the Purchases Returns Book of Sree Furnishers, a furniture dealer :- 1946 July 10, Returned to Calcutta Cabinet Co 5 ordinary tables invoiced at Rs. 70/-per table being of inferior quality to those ordered ; July 15 returned to Fashion Furnishers 2 secretariat tables invoiced at Rs. 525/-per table being unpolished and 3 ordinary chairs invoiced at Rs. 20/-per chair being damaged : July 19, returned to C. Lazurus 2 mirrored Almirah invoiced at Rs. 425/-per Almirah being of small size and 5 armchairs @ 40/-per chair being not as ordered.
32. From the following prepare the Sales Returns Book of Kohinoor Sports Co a dealer in sporting goods :- 1948 March 4, A. Roy & Co returned 3 Footballs No 5 invoiced at Rs. 28/-per ball being damaged ; March 12 S. Chakravarty & Co returned 6 pieces bladder invoiced at Rs. 18/ per dozen being leaky ; March 15, S. Mustafi & Co returned 1 dozen shuttle cocks invoiced at Rs. 108/ per gross less



5% trade discount and 3 pieces Badminton nets invoiced at Rs. 36/-per dozen being damaged.

33. From the following particulars prepare the Returns Outward Book of Patel & Co :- 1947 April 10, Returned to Gold Silver Co. 3 pieces Silver plate invoiced at Rs 45/-per plate less 5% trade discount being scratched ; April 13 returned to S. Sarkar & Co 2 pieces gold necklace invoiced at Rs. 225/-per piece being not of Pattern ; April 17, returned to M. Choudhury & Co 6 pieces Silver Spoons invoiced at Rs 60/-per doz. and 9 pieces fork invoiced at Rs. 96/-per doz. being broken

34. Enter the following in proper Subsidiary Books :—

1945. Jan 2.	Sold goods to B. Chatterjee	Rs. 600/-
3.	Bought goods of A. Ghosh	700/-
4.	Bought goods of S. Mukherjee	300/-
5.	Returned goods to A. Ghosh	60/-
6.	Sold goods to C. R. Bose	450/-
7.	Goods returned by B. Chatterjee	70/-
9.	Purchased goods from A. Singh	250/-
10.	Sold goods to B. Das	350/-
11.	Returned goods to A. Singh	50/-
12.	Purchased goods from N. Sen	1200/-
13.	Sold goods to B. Adhikary	900/-
14.	Returned goods to N. Sen	100/-

35. Make out a Cash account :—1906 Jan 1, Capital in Cash £ 500/-, Jan, 7, Cash Sales £ 50/- ; Jan, 12, sold goods for Cash £ 19-1s. bought goods for cash £ 47-2s, Jan 18 H. Long pays me £ 63-5s ; Jan 20, I pay F. Smedley £ 329 ; Jan 23, I pay to Thomas £ 137-0s-10d. Jan 25, I draw for private expenses £10 ; Jan 27, I receive from R. Judson

£ 37-5s ; Jan 29, sold goods for cash £ 47-2s., Jan 31, F. Smith pays me £8-5s, Jan, 31, paid wages £10 ; Jan, 31, paid Trade charges £4-7-6d Jan, 31. paid rent £ 15.

(Auctioneer's Institute of the U. K.)

36. Write out a Cash Book from the following particulars :—1948 Jan. 1, Balance Rs. 525-6-9p. Sold goods for cash Rs. 1527-15-3p, Jan 2, Cash Sales Rs. 375-5-6p bought goods for cash Rs. 1105/- ; Jan 3, Paid to R. Bhattacharjee Rs. 500/- Sold goods for cash Rs. 720-4-0 ; Jan 4, received from N. Ghosh Rs 315/- ; Jan 10. Bought goods for cash Rs. 920/- ; Cash Sales Rs. 457-10-6 ; Jan 15, paid to M. Bose Rs. 300/- ; Jan 17, paid wages Rs. 30/-; Jan 20, Bought goods in Cash Rs. 475-10-6. ; Jan 25, Sold goods for Cash Rs. 965-4-9 ; Jan 30, paid rent Rs. 50/-; paid salary Rs. 150/-; I drew Rs. 200/-.
37. From the following particulars write a Cash Book and prepare a Bank a/c from it : 1948 Jan 1, Cash Balance Rs. 650/-, Bank Balance Rs. 1200/-, Sold goods for cash Rs. 1300/-; Jan 2, deposited Rs. 500/- into Bank ; Jan 3, Bought goods for cash Rs. 700/-, Jan 6, Received a cheque for Rs 1500/- from A. Bhattacharjee and paid the same into the Bank. Draw a cheque in favour of B. Basu for Rs. 2000/-, Jan 8, withdrawn from Bank Rs. 200/- for office expenses : Jan 15 Bought goods for cash Rs. 350/-, sold goods for cash Rs. 650/- Jan 31, withdrawn cash from Bank for establishment Rs. 200/- paid rent by cheque Rs. 50/- deposited cash with the Bank Rs. 1000/-

38. From the following particulars write up a Cash Book with Cash and Bank columns and balance the book on 31st Dec. 1947 :—

1947, Dec 1, Cash Balance Rs. 300/- Bank balance Rs. 1250/- drew for office cash Rs. 200/- Dec 2, Sold goods for cash Rs. 850-8-0 and bought goods for cash Rs. 1200-12-0 ; Paid C. Paul a cheque for Rs. 320/ ; Dec 4 Received from P. Nag a cheque for Rs. 450-4 as. and deposited the same into bank. Sold goods for Rs. 1400-8-0, paid Rs. 1300/- into Bank ; Dec 10, Cash paid for travelling expenses Rs. 30/- Dec 14. Paid R. Bose a cheque Rs. 750/- ; received a cheque from N. Dalal for Rs. 920/- and paid the same into the Bank ; Dec 19, Sold goods for cash Rs. 2100-4 as, Dec 21, Rs. 2000/- paid into the bank, Dec 31, paid by cheque office rent Rs. 125/- bought office furniture for Rs. 825/ and paid the same by cheque.

39. Enter the following transactions in a Cash Book, with Cash, Bank and Discount columns and balance the book on the 15th June 1947. 1947 June. 1. Mr. A. Ghosh starts business with Rs. 15000/- as capital paid Rs. 14600/- into the Bank ; June 2, Bought goods by cheque Rs. 9000/- June 3, Sold goods for cash Rs. 6000/- and paid the same into the Bank ; June 4. Received from B. Ghosh. Rs. 750/- by cash and allowed him discount Rs. 40/- ; June 5, Paid to A. Bose Rs. 1000/- by cheque and he allowed discount Rs. 50/- ; June 6 Drew for personal use Cash Rs. 150/- ; June 8, Received a cheque from N. Chakravarty Rs. 350/- and

allowed him a discount of Rs. 15/- June 10, paid for advertising by a cheque for Rs. 150/- ; June 12, Sold goods for cash Rs. 2100/-and Rs. 2900/- paid into the Bank. June 13, paid to A. Chatterjee by cheque Rs. 1700/-he allowed Rs. 90/-as discount ; June 14, paid for stationery Cash Rs, 15/- ; Postage stamp Rs. 20/- ; June 15, Received from N. Kar Rs. 600/-in cash and allowed him a discount of Rs. 10/-Paid to Abdur Rahim Rs. 550/-in cash : he allowed a discount of Rs. 8/-,withdrew f office cash Rs. 700/-.

40. From the following particulars prepare the Petty Cash Book of Bengal Supplies Corporation with the following analysis column. (1) Postage and Telegram (2) Stationery (3) Travelling expenses [4] Small repairs [5] Electric Light [6] General Charges [7] Ledger Column and balance the Petty Cash Book as on the 15th January 1948.

1948 2nd January Drew from the Bank for Petty Cash Rs. 50/- paid for Postage Rs. 1-4-0 ; Jan 3, paid for Postage Rs. 2-6-0 Stationery -8-6, telegram to Bombay Rs. 1-14-0 ; Jan 5, Postage Rs. 1-12-0 Type writer repairing Rs. 1-14-0 ; Jan 7, Tram and Bus fare -6-0, Train fare to Patna Rs. 6-2-6, Foolscape Paper Rs. 2/-, Postage Rs. 1-14-6 ; Jan 10. Paid for Electric Charges Rs. 5-7-0, Blotting paper Rs. 2/- Jan, 11. Ink one bottle Rs 1-13-0. One coat Hanger Rs. 3-8-0. [Furniture] Jan, 13, Washing charge Rs. 1-4-0, Broomstick for office use Rs. 1-12-0.

41. At 31st Dec. 1946. the Bank balance as per Pass Book of B. Bose & Co. stood at Rs. 12570-10-6. to his credit ; the following cheques drawn by

him had not been presented to the bank [1] Burmah Shell Co. Rs. 7550-8-0 [2] Imperial Chemical Rs. 1730-4-0 [3] Cawnpur Sugar Mills Rs. 3718-9-0. The following cheques deposited by him on that day had not been cleared and was not credited to his account on that date [1] Cheque for Rs. 750-8-0. received from B. Dutta [2] Received from A. Ghose a cheque for Rs. 2375-12-0. Draw a Reconciliation statement showing the Bank balance as per Cash Book.

42. From the following particulars prepare a Bank Reconciliation Statement of A. Ghose as at 31st Dec. 1946. Pass Book Balance was Rs. 5760-8-0 Credit as on 31st Dec. 46. The following cheques were deposited into his account in December 1946, but were credited by the Bank in the following January. A. Rasul Rs. 337-4-0, D. Ghose Rs. 587-8-0. Santosh Mitra Rs. 300/- Jugal Bose Rs. 200/-. The following cheques were issued by Mr. Ghose in December 1946 but were not presented to the Bank within December 1946. [1] Ram Basu Rs. 350/- [2] Satyen Basu Rs. 750-4-0. [3] Md. Khalil Rs. 332/8/-. In the Bank Pass Book Interest credited by the Bank Rs. 5-12-3. and incidental charges Rs. 2/- debited, they were not found in the Cash Book. A dishonoured cheque for Rs. 125/- appeared on the debit side of the Pass Book of the Bank but not found in the Cash Book. Bank balance as per Cash Book of Mr. A. Ghose was Rs. 5863-11-6.
43. On the 31st March 1948, G. Basak's Pass Book

shew an overdraft Balance of Rs. 2700-4-0. From the following particulars prepare a Bank Reconciliation Statement.

[1] Total cheques for Rs. 1400/- paid into the Bank but cleared and credited to his account in April' 48.

[2] Total cheques drawn but not presented to the Bank within 31st March. 1948 Rs. 1700/-

[3] Interest on overdraft amounting to Rs. 125-6-0, Bank charges Rs. 2/- debited by the bank and appeared in the Pass Book, but they were not found in the Cash Book.

[4] Interest on investments collected by the bank and credited in the Pass Book but not entered in the Cash Book Rs. 350/-

44. Henry Johnson provision merchant, holds two Bills Receivable, one being for six months for £100/- accepted on June 30, 1904 by George Jenkins, and the other for five months accepted on June 18, 1904, by Alfred Smith for £901. Give a suitable sketch for Bills Receivable Book of Henry Johnson and enter the above bill therein. Alfred Smith failed to honour the bill accepted by him. What entries does such default necessitate in Henry Johnson's Book.

[Society of Arts Intermediate]

45. Enter the following transactions in the Bills Receivable and Bills Payable Book of S. Rahaman & Co.  
1947. 1 April 2, Received from A. Paul a bill dated 1st April duly accepted for Rs. 3200/-

payable 3 months after date at the  
Comilla Banking Corporation Ltd.  
Calcutta.

- 2 " 5. Received from M. Bhattacharjee & Co a bill for Rs. 1600/- dated 26th March accepted by S. Dey and drawn by P. Mallik, payable two months after date at the Comilla Union Bank Ltd, Calcutta.
- 3 " 7. B. Sen Drew a bill on S. Rahaman & Co at 3 months sight and it was accepted by him payable at Habib Bank Ltd. Calcutta.
- 4 " 9. S. Rahaman & Co Drew a bill on Thackersey Bros for Rs. 3500/- at 2 months sight, it was accepted by Thackersey Bros payable at Bank of India Ltd. Bombay.
- 5 " 15. Received from B. Thakur, K. Lala's acceptance for Rs. 1700/- at 2 months from 10th April payable at Delhi.
- 6 " 18. B. Mukherjee accepted S. Rahaman & Co's bill for Rs. 1500/- payable at Bengal Central Bank Ltd. Calcutta.
- 7 " 22. Suleman Habib drew a bill for Rs. 2300/- on S. Rahaman & Co at 3 months' sight, it was accepted by S. Rahaman & Co payable at Bombay.
- 8 " 23. S. Rahaman & Co accepted a bill of G. Paul for Rs. 235/- at one month's sight payable at Calcutta.

## তৃতীয় অধ্যায়

### জাবেদা লিখন ও খতিয়ান করণ

পূর্ব অধ্যায়ে হিসাবের বহিগুলির নমুনা এবং এই সমস্ত বহিতে সাধারণতঃ ব্যবসায়ে যে প্রকারে লেনদেন লিপিবদ্ধ করা হয় তাহার ব্যাখ্যা করা হইয়াছে। ইহার পর উদাহরণদ্বারা তকরারি জমাখরচের [Double Entry] নিয়ম অনুসারে হিসাবের বহিগুলিতে লেনদেন কি প্রকারে লিপিবদ্ধ করা হয় তাহা আরও বিশদভাবে বুঝাইয়া দেওয়া হইল।

**উদাহরণ**—নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি জাবেদা বহিতে লিপিবদ্ধ কর :—

- ১। এক জন ব্যবসায়ী ১২৪০ ১লা জানুয়ারী, তারিখে তাহার বোড়ার সহিত ১০০০ টাকার একখানি গাড়ী বদল করিল।
- ২। ১২৪০ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে একজন ব্যবসায়ী তাহার ১০০০ মূল্যের বোড়ার সহিত ২৫০ টাকার গাড়ী ও ৫০ টাকার শুকনা ঘাসের সহিত বদল করিল।
- ৩। একজন ব্যবসায়ী ১২৪০ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে তাহার ৭৫০ মূল্যের বোড়া ও ২৫০ মূল্যের বোড়ার গাড়ীর সরঞ্জাম, ২০০ মূল্যের গাড়ী ও ১০০ টাকা মূল্যের শুকনা ঘাসের সহিত বদল করিল।

উপরোক্ত উদাহরণের সমাধান হইতে লক্ষ্য করিতে হইবে যে একটি মাত্র জমা [Debit] দফার পরিমাণকে বিভিন্ন বিভাগ করিয়া দুই কিংবা ততোধিক খরচা [Credit] দফা দ্বারা সমান করা যাইতে পারে ; কিংবা ইহার বিপরীতও করা যাইতে পারে অর্থাৎ একটি মাত্র খরচা [Credit] দফার পরিমাণকে দুই কিংবা ততোধিক জমা [Debit] দফা দ্বারা সমান করা যাইতে পারে।



সংশোধন কর—

(১) অক্টোবর ১, ডব্লিউ. ব্রাউন এণ্ড কোং হইতে ১৫০/- টাকার একখানি চেক পাওয়া গেল, কিন্তু ইহা ভুল করিয়া এম্. ব্রাউন-এর হিসাবে খরচা [Credit] করা হইল।

(২) অক্টোবর ১০, আমার জগৎ কিছু আদালতের কাজ করায়, সলিসিটর এল. মেকে ১০০/- টাকার একখানি চেক দিলাম; ইহা ‘আইনগত ব্যয়ের’ (Legal Expense) হিসাবে জমা [Debit] হওয়া উচিত ছিল। কিন্তু হিসাবরক্ষক ভুল করিয়া এল. মেকে নামে একটি ব্যক্তিগত হিসাব খুলিয়া তাহাতে জমা [Debit] করিল।

(৩) নভেম্বর ৭, জি, চ্যাটার্জি আমাকে যে জিনিষ পাঠাইয়াছিল তাহার মধ্যে ৫০০/- টাকার পরিমাণ জিনিষ অসন্তোষজনক হওয়ায় তাহাকে ফেরৎ দিলাম; কিন্তু হিসাব রক্ষক এই ফিরতা, বিক্রয় বহিতে লিপিবদ্ধ করিল।

(৪) নভেম্বর ২০, ২৫০/- টাকার একটি দফা আসবাবপত্র (Furniture) হিসাবে লিখিত না হইয়া বাস্তব (Premises) হিসাবে লিখিত হইয়াছে।

[কঃ বি. ১২৩০]

জাবেদা বহির লিখন (Journal Entries)

	জমা—[Dr]	খরচা—Cr
[১] অক্টোবর ১, এম. ব্রাউন হিঃ জমা (Dr) খরচা ডব্লিউ ব্রাউন এণ্ড কোং হিঃ ডব্লিউ ব্রাউন এণ্ড কোং স্থলে এম. ব্রাউনের হিসাব ভুলবশতঃ খরচা [Credit] হওয়ায় তাহার সংশোধন।	১৫০/-	১৫০/-
[২] অক্টোবর ১০, আইনগত খরচা [Legal Expenses] জমা খরচা এল. মের হিঃ উপরোক্ত খরচা ভুলবশতঃ এল. মের হিসাবে জমা [Debit] হওয়ায় ভুল সংশোধন।	১০০/-	১০০/-
[৩] নভেম্বর ৭, বিক্রয় হিসাব জমা [Dr] খরচা বহিষ্কৃত হিঃ [Returns outward] ফিরতা—বিক্রয়ের হিসাবে জমা হওয়ায় তাহার সংশোধন।	৫০০/-	৫০০/-
[৪] নভেম্বর ২০, বাস্তব হিঃ [Premises] জমা খরচা আসবাব পত্র হিঃ ভুলবশতঃ আসবাব পত্র হিসাবে লিখিত হওয়ায় তাহার সংশোধন।	২৫০/-	২৫০/-

**উদাহরণ—১২৪৭** সনের ১লা জাম্ময়ারী তারিখে একজন ব্যবসায়ী নিম্নলিখিত সম্পত্তি লইয়া ব্যবসা আরম্ভ করিল :—

ব্যাংকে নগদান	১০০৷
হাতে মজুত মাল	২৫০০৷
প্রাপ্য বিল	১০০৷
বিবিধ দেনদার	৭৫০৷

সেই তারিখে তাঁহার দায় ছিল :

বিবিধ পাওনাদার	১০৫০৷
----------------	-------

১২৪৭ সনের ১লা জাম্ময়ারী তারিখে ব্যবসায়ীর হিসাব বহি খুলিবার অন্তঃপ্রয়োজনীয় আবেদা লিখ।

### জাবেদা লিখন

	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
১২৪৭ জাম্ময়ারী ১		
ব্যাংকে নগদান জমা	১০০৷	
হাতে মজুত মাল	২৫০০৷	
প্রাপ্য বিল	১০০৷	
বিবিধ দেনদার	৭৫০৷	
খরচা		
বিবিধ পাওনাদার		১০৫০৷
মূলধন হিসাব		৩২০০৷
[১. ১. ৪৭ তারিখে সম্পত্তি ও দায় (মূলধন সহ)]	৪২৫০৷	৪২৫০৷

**উদাহরণ—১২২০** সনের ১লা জাম্ময়ারী তারিখে মহাদেব মুখার্জির ব্যাংকে ১৫০০৷ টাকা ছিল। ১০,০০০৷ টাকা মূল্যের দোকান ছিল, ১১০০৷ মূল্যের ঘোড়াসহ গাড়ী ছিল, তাঁহার নিকট দেনা ৫৬০০৷ (রমেন রায় ৪০০০৷ গিরিজা বোদ ১৬০০৷) এবং তিনি ৬৭০০৷ টাকার দায়িক ছিলেন, (বিনোদ বসু ৪২০০৷ নরেন্দ্র নিরোঙ্গী ২৫০০৷)। তাঁহার হাতে ৩১২০৷ টাকার মূল্যের মজুত মাল ছিল। ১২২০ সনের ১লা জাম্ময়ারী তারিখে

তাহার কত মূলধন ছিল? প্রারম্ভিক আবেদা (Opening Journal Entries) লিখ [ ক. বি. ১৯২৯ ]

মহাদেব মুখার্জির ১৯২৯ সনের ১লা জানুয়ারী তারিখে ১৪৬২০/- মূলধন ছিল। ইহা নিম্নলিখিতভাবে বাহির করা হইল--

সম্পত্তি [Assets] :—	ব্যাঙ্কে নগদান	১৫০০/-
	দোকান	১০০০০/-
	ঘোড়ার গাড়ী	১১০০/-
	দেনদার [Debtors]	৫৬০০/-
	মজুত মাল	৩১২০/-
		<u>২১৩২০/-</u>
বাদ দায় (Liabilities) :—	পাওনাদার [Creditors]	৬৭০০/-
		<u>১৪৬২০/-</u>

জমা (Dr). খরচা (Cr)

১৯২৯	পৃষ্ঠা		
জানুয়ারী ১	জমা	১৫০০/-	
	দোকানবাটী	খ ১ ১০০০০/-	
	ঘোড়া সহ গাড়ী	খ ২ ১১০০/-	
	বিবিধ দেনদার		
	রমেন রায় ৪০০০/-	খ ৩	
	গিরিজা ঘোষ ১৬০০/-	খ ৪	৫৬০০/-
	মজুত মাল	খ ৫	৩১২০/-
	খরচা বিবিধ পাওনাদার		
	বিনোদ বসু ৪২০০/-	খ ৬	
	নরেন নিয়োগী ২৫০০/-	খ ৭	
	মূলধন	খ ৮	৬৭০০/-
	১লা জানুয়ারী তারিখের		১৪৬২০/-
	সম্পত্তি ও দায় (মূলধন সহ)		<u>২১৩২০/-</u>
			<u>২১৩২০/-</u>

উদাহরণ—পূর্ববর্ণিত মহাদেব মুখার্জির হিসাব বহির প্রারম্ভিক  
জাবেনা লিখন হইতে খতিয়ানের হিসাব (Ledger  
account) প্রস্তুত কর।

### খতিয়ানের হিসাব (Ledger Account)

#### পৃষ্ঠা ১: দোকান ঘর হিসাব

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount	তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount
১৯২৯ জানু ১	বিবিধ	জা ১	১০০০০/-				

#### পৃষ্ঠা ২: ঘোড়া ও গাড়ীর হিসাব

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount	তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount
১৯২৯ জানু ১	বিবিধ	জা ১	১১০০/-				

পৃষ্ঠা ৩: ক্রমেন ক্রান্তের হিসাব

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount				
১৯২৯							
জানু ১	বিবিধ	জা ১	৪০০০				

পৃষ্ঠা ৪: গিরিজা ঘোষের হিসাব

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

তারিখ Date	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount				
১৯২৯							
জানু ১	বিবিধ	জা ১	১৬০০				

পৃষ্ঠা ৫: মজুত স্টোকেস হিসাব

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
১৯২০ জানু ১	বিবিধ	জা ১	৩১২০

৬: বিনোদ বসুর হিসাব

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
				১৯২০ জানু ১	বিবিধ	জা ১	৪২০০

আবেদন সিধন ও খতিয়ান করণ

পৃষ্ঠা ৭১ মটরশর মিটারগীর হিসাব

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
				১২২০			
			জানু ১	বিবিধ	জা ১		২৫০০

পৃষ্ঠা ৮১ মূলধন হিসাব

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
				১২২০			
			জানু ১	বিবিধ	জা ১		১৪৬২০

উদাহরণ—১২৪০ সনের ১লা জানুয়ারী তারিখে ক কোংর মালিক ক ৫০০০/- লইয়া একটি সাধারণ সওদাগরী ব্যবসা আরম্ভ করিলেন। জানুয়ারী মাসে তাঁহার লেনদেন নিম্নরূপ হইল :—

১২৪০

(১) জানুয়ারী ১ ক মূলধন হিসাবে নগদ ৫০০০/- দিলেন।

(২) " ১ ৪০০০/- দিয়া একটি ব্যাঙ্ক হিসাব খুলিলেন।



- (৩) জাহ্নারী ২ আফিস ঘরের ভাড়া জমা হিসাবে ৫০৷ টাকার একখানি চেক দিলেন।
- (৪) „ ২ আফিসের জন্ত নগদ ২০৷ টাকার ষ্টেশনারি কিনিলেন এবং আফিসের আসবাবপত্রের জন্ত ১০০৷ টাকার চেক দিলেন।
- (৫) „ ৩ খ কোং হইতে নগদ ১০০৷ টাকার মাল কিনিলেন।
- ) „ ৩ ধারে মাল খরিদ করার জন্ত নিম্নলিখিত কোম্পানীসমূহকে লিখিলেন—গ কোং ৪০০৷ ; ঘ কোং ১৫০০৷ ; চ কোং ১৭০০৷ ; তাহার ১৫ দিনের ধারে মাল দিতে স্বীকৃত হইল।
- (৭) „ ৫ নিম্নলিখিত মাল সরবরাহের আদেশ পাইলেন—  
ব কোং ১২০০৷ , ত কোং ১৬৫০৷ , য কোং ১০০০৷ , এই মালগুলি তেরদিনের ধারে খরিদারদিগকে সরবরাহ করা হইল।
- (৮) „ ৬ নগদ সার্ভে 'প' কোং কে ৫০০৷ টাকার জিনিষ বিক্রয় করা হইল। তাহার নিকট হইতে একখানা চেক পাওয়া গেল এবং তাহা ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হইল।
- (৯) „ ৭ বোম্বাই ও মাদ্রাজের খ কোং ও ন কোংকে ৫০০৷ টাকার ও ৭৫০৷ টাকার মাল বিক্রয় করা হইল এবং ইহার জন্ত বিল কাটা হইল। বিল দুইটি স্বীকৃত হইল এবং ২০শে জাহ্নারী তারিখে নির্দিষ্ট দিনে তাহার চেক দ্বারা দেনা মিটাইয়া দিল।
- (১০) „ ১২ করাচী ও মহীশূরের 'ট' কোং ও ঠ কোং হইতে ২০০০৷ টাকার ও ১৫০০৷ টাকার মাল কেনা হইল এবং ইহার জন্ত তাহার আমাদের উপর বিল কাটিল।

ইহা স্বীকৃত হইল এবং ২৫শে জাম্বুয়ারী তারিখে চেকদ্বারা দেওয়া হইল।

- (১১) জাম্বুয়ারী ১২ সহকারী কোষাধ্যক্ষকে নগদ ২৫ টাকা 'Imprest' হিসাবে দেওয়া হইল।
- (১২) „ ১৩ নমুনা জাম্বুয়ারী না হওয়ায় নিম্নলিখিত মাল ফেরৎ দেওয়া হইল—ঘ কোং ২০০, এবং চ কোং ৩০০।
- (১৩) „ ১৪ পশ্চিমধ্যে নষ্ট হওয়ায় নিম্নলিখিত মাল আমাদিগকে ফেরৎ দিল—ভ কোং ৩০০, এবং ব কোং ২০০।
- (১৪) „ ১৮ নিম্নলিখিত পাওনারদিগকে তাহাদের বাকী পাওনার জন্ত চেক দেওয়া হইল—গ কোং ৪০০, ঘ কোং ১২৫০, চ কোং ১৩০০।  
(দ্রষ্টব্য:- ঘ কোং হইতে ৫০ বাটা হিসাবে পাওয়া গেল)
- (১৫) „ „ নিম্নলিখিত দেনদারের নিকট হইতে তাহাদের বাকী দেনার জন্ত চেক পাওয়া গেল—ব কোং ১০০০, ভ কোং ১০৪০, ম কোং ১ ০০ (দ্রষ্টব্য :- ভ কোং কে ১০ টাকা বাটা হিসাবে দেওয়া হইল)।
- (১৬) „ ২৮ বিবিধ বিক্রয়ের জন্ত নগদ ১০০ পাওয়া গেল এবং তাহা ব্যাংকে জমা দেওয়া হইল।
- (১৭) „ ৩০ 'ক' তাহার নিজের খরচের জন্ত ৫০ টাকা চেক দ্বারা উঠাইলেন।
- (১৮) „ ৩১ আফিসের খরচার জন্ত নগদ দেওয়া হইল—মাহিনা ১৫০, ভাড়া ৫০, টেলিফোন ১৫।
- (১৯) „ ৩১ সহকারী কোষাধ্যক্ষের বিরূতিতে নিম্নলিখিত বিবিধ খাতে মোট ২৩-০-৩ পাই ব্যয় দেখা গেল। এই তারিখে তাহাকে এই পরিমাণের একখানি চেক দেওয়া হইল।

তাহার বিবিধ ব্যয় :—

	তারিখ	পরিমাণ	কোন হিসাবে
	১২৪০		
জাহ্নারী	১২	১-০-১	বাসভাড়া
	১৩	১-৪-০	রবারষ্ট্যাম্প
	১৫	২-৪-০	ডাক খরচা
জাহ্নারী	১৭,	৫-২-০	আকিসের জন্ত ছাপার কাগজ খরিদ
"	২০,	২-০-৩	ট্রাম ও বাসভাড়া
"	২২,	০-৮-০	রসিদ ষ্ট্যাম্প
"	২৫,	১০-০-০	৫০০০ খাম ছাপার খরচা
"	২৮,	-৪-	সাবান
"	৩০,	-৬=	ট্রামভাড়া
"	৩১,	নগদান বহির উদ্ধৃত্ত বাহির কর।	

লম্বত প্রয়োজনীয় হিসাব বহি দেখাও এবং তাহাতে সমস্ত খতিয়ান (Posting) কর।

## ক কোৎস বহি

দৈনিক খরিদা বহি (Purchases Day Book) (পৃষ্ঠা ১)

ক্রমিক নং Serial No	তারিখ Date	চালান নং Invoice No	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	বিশদ বিবরণ Details	পরিমাণ Amount
	১২৪০					
১	জাহ্ন ৩		গ কোং	খ ১২		৪০০
২	" "		ঘ কোং	খ ১৩		১৫০০
৩	" "		চ কোং	খ ১৪		১৭০০
৪	" ১২		ট কোং	খ ১৭		২০০০
৫	" ১২		ঠ কোং	খ ১৮		১৫০০
				খ ৮		৭১০০

দৈনিক বিক্রয় বহি (Sales Day Book) [পৃ: বি ১]

ক্রমিক নং Serial No	তারিখ Date	বিল নং Bill No	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	বিশদ বিবরণ Details	পরিমাণ Amount
	১২৪০					
১	জানু ৫		ব কোং	খ ৩		১২০০ —
২	" "		ভ কোং	খ ৪		১৩৫০ —
৩	" "		ম কোং	খ ৫		১০০০ —
৪	" ৭		ধ কোং	খ ১২		৫০০ —
৫	" "		ন কোং	খ ২০		৭১০ —
				খ ২		৫৮০০ —

হিফিফিতা বহি (Purchases Returns Book). পৃ: ব: ফি ১

ক্রমিক নং Serial No	তারিখ Date	ডেবিট নোট নং Debit Note No	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	বিশদ বিবরণ Details	পরিমাণ Amount
	১২৪০					
১	জানু ১৩		ঘ কোং	খ ১৩		২০০ —
২	"		চ কোং	খ ১৪		৩০০ —
				খ ২১		৫০০ —

অন্দর ফিফিতা বহি (Sales Returns Book) পৃ: অ: ফি: ১

ক্রমিক নং Serial No	তারিখ Date	ক্রেডিট নোট নং Credit Note No	বিবরণ Particulars	পৃষ্ঠা Folio	বিশদ বিবরণ Details	পরিমাণ Amount
	১২৪০					
১	জানু ১৪		ভ কোং	খ ৪		৩০০ —
২	"		ব কোং	খ ৩		২০০ —
				খ ২২		৫০০ —

## প্রাপ্য বিল বহি—(Bills Receivable Day Book) পৃঃ প্রা, বি, ১

বিলের নং No of Bill	তারিখ Date	কাহার নিকট হইতে পাওয়া গেল From Whom received	আজ্ঞা- কারক Dra- wer	স্বীকারক Accep- tor	সর্ত্ত Term	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount	কিরূপে পাওয়া গেল How Dis- posed of
	১২৪০ জাঃ ৭ "	ধ কোং ন কোং	নিজ নিজ	ধ কোং ন কোং	২০-১-৪০ মোম্বাদের দিন	ধ ১২ ধ ২০ ধ ৬	১০০-০-০ ৭৫০-০-০ ১২৫০-০-	নির্দিষ্ট দিনে পাওয়া গেল

## দেয় বিল বহি—(Bills Payable Day Book) পৃঃ দে, বি, ১

বিলের নং No of Bill	তারিখ Date	কাহকে দেওয়া হইল To Whom Paid	আজ্ঞা- কারক Dra- wer	প্রাপক Payee	সর্ত্ত Term	পৃষ্ঠা Folio	পরিমাণ Amount	কিরূপে দেওয়া হইল How Dis- posed of
	১২৪০ জাঃ ১২ "	ট কোং ঠ কোং	ট কোং ঠ কোং		২৫-১-৪০ মোম্বাদের দিন	ধ-১৭ ধ-১৮ ধ-৭	২০০০-০০ ১৫০০-০০ ৩৫০০-০০	নির্দিষ্ট দিনে দেওয়া হইল "

## খতিয়ান (Ledger)

## মূলধন (Capital a/c)

পৃঃ ১

ক্রমা

খসড়া

			১২৪০ জাম্মারী ১	নগদান	ন	৫০০০-০-০
--	--	--	-----------------------	-------	---	----------

জমা (Dr.)

ক কোং নগদান বহি (Cash Book) নং-১১

খরচা (Cr.) ৭১

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	বাটা	নগদান	বাক	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	বাটা	নগদান	বাক
১৯৪০	জামুয়ারী ১					১৯৪০	জামুয়ারী ১				
"	মূলধন হিঃ	খ ১		৫০০০০০			নগদান ব্যাঙ্কে	বি		৪০০০০০	
৩	নগদান ব্যাঙ্কে	বি			৪০০০০০	২	জমা দেওয়া হইল	খ ২			৫০০০০
৬	জমা দেওয়া হইল					২	ভাড়া জমা হিঃ	খ ১০		২০০০	
১৮	বিক্রয় হিঃ	খ ২			৫০০০০০	২	ষ্টেশনারী হিঃ	খ ১১			
১৮	ব কোং হিঃ	খ ৩			১০০০০০০	২	আনবাবপত্র হিঃ	খ ১১			
৮	ভ কোং	খ ৪	১০০০		১০৪০০০	৩	খরিদা হিঃ	খ ৮		১০০০০০	
২০	ম কোং	খ ৫			১০০০০০	১২	খুচরা নগদান	খ ১২		২৫০০	
২০	প্রাপ্যবিল হিঃ	খ ৬			১২৫০০০	১৮	গ কোং হিঃ	খ ১৩	৫০০০		৪০০০০০
২৮	বিক্রয় হিঃ	খ ২		১০০০০০			ঘ কোং হিঃ	খ ১৩			১২৫০০০০
২৮	নগদান ব্যাঙ্কে	বি			১০০০০০	২৫	চ কোং হিঃ	খ ১৪			১৪০০০০০
	জমা দেওয়া হইল					২৮	দেয়াবিল হিঃ	খ ৭			৩৫০০০০০
						৩০	নগদান ব্যাঙ্কে	বি		১০০০০০	
						৩০	খুচরা নগদান			২৩-০৩	
						৩০	মাসিকের				
						৩১	চলতি হিঃ			২১৫-০০	
							আফিসের খরচা				
							উদ্ভূত নিয়ে			৩১৪-১৫-২	২১৪-০০০০
							দেওয়া হইল			৬০০০০	৮৮০০০০

পরিমাণ	পৃষ্ঠা	তারিখ	বিবরণ	যোগফল	ভ্রমণ খরচা	প্রতি ক্র. নং খরচা	ষ্টেশনারী ও ছাপা খরচা	সাধারণ খরচা	পৃষ্ঠা	বিশিষ্ট বিবরণ
২৫-০০-০		কাহ্নয়ারী ১২	সাধারণ নগদান	১-০০-০	১-০০-০			১-৮-০		
		"	ট্রাম ভাড়া দেওয়াইল	১-৮-০						
		১৩	রবার্টস্লাম্প কেনা গইল	২-৪-০		২-৪-০				
		১৫	ডাক খরচ	৫-২-০						
		১৭	অফিসের লেখার জিন্স ২ ব্রীম কাগজ	২-০-০-৩						
		২০	ট্রাম ও বাস ভাড়া	৮-০-০	২-০-০-৩	০-৮-০				
		২২	রসিদ ট্যাম্প	০-০-০-০						
		২৫	৫০০, খাম ছাপার খরচা	০-৮-০				০-৮-০		
		২৮	খোলায়ের জিন্স ১ সাবান	০-৬-০	৫-৬-০-০					
		৩০	ট্রাম ভাড়া	২৩-০-০-৩	৫-৬-০-৩	২-১২-০		১-১২-০		
২৩-০০-৩		৩০	সাধারণ নগদান	২৫-০-০-০						
৪৮-০-৩			উদ্বৃত্ত তরবিল	৪৮-০-০-৩	৫-২৪	৫-২৫	৫-১০	৫-২৬		

62

খরচা পৃ: ২

	১২৪০			
	জাহ্নবীরী	নগদান	ন	৫০০—০—০
	৬	”	ন	১০০—০—০
	২৮	বিবিধ	বি ১	৪৮০০—০—০
	৩১			৫৪০০—০—০

খবরচা পৃ: ৩

১৯৪০	জাহ্নুমারী	বিক্রয়	১২০০—০—০	১৯৪০	জাহ্নুমারী	বিক্রয়	অ-ফি	
৫	হিঃ	বিঃ		১৪	ফিরতী	১	২০০—০—০	
				১৮	নগদান	ন	১০০—০—০	
			১২০০—০—০					১২০০—০—০

খরচা    পৃ: ৪

১২৪০				১২৪০	বিক্রয়	অ-ফি	
জাহ্নসারী	বিক্রয়			জাহ্নসারী	ফিরওয়া		
৫	হিঃ	বি ১	১৩৫০—০—০	১৪	হিঃ	১	৩০০-০-০
				১৮	বাটা	ন	১০-০-০
				১৮	নগদান	ন	১০৪০-০-০
			১৩৫০—০—০				১৩৫০-০-০



## ম কোং হিসাব

পৃ: ৫

জমা

খরচা

১৯৪০				১৯৪০			
জাহ্নস্মারী	বিক্রয়			জাহ্নস্মারী	নগদান	ন ১	১০০০-০-০
৫	হিঃ	বি ১	১০০০-০-০	১৮			
			<u>১০০০-০-০</u>				<u>১০০০-০-০</u>

## প্রাপ্য বিল হিসাব [Bills Receivable a/c]

পৃ: ৬

জমা

খরচা

১৯৪০	বিবিধ	প্রা.		১৯৪০			
জাহ্নস্মারী		বি ১	১২৫০-০-০	জাহ্নস্মারী	নগদান	ন ১	১২৫০-০-০
৩১			<u>১২৫০-০-০</u>	২০			<u>১২৫০-০-০</u>

## জমা দেয় বিল হিসাব (Bills Payable a/c)

খরচা

১৯৪০				১৯৪০			
জাহ্নস্মারী	২৫	নগদান	ন ১	জা ৩১	বিবিধ	দে. বি	
			৩৫০০-০-০			১	৩৫০০-০-০
			<u>৩৫০০-০-০</u>				<u>৩৫০০-০-০</u>

## জমা খরচিদা হিসাব (Purchases account)

খরচা পৃষ্ঠা ৮

১৯৪০							
জাহ্নস্মারী	৩	নগদান	ন ১	১০০-০-০			
"	৩	বিবিধ	খ ১	<u>৭১০০-০-০</u>			
				<u>৭২০০-০-০</u>			

আবেদা লিখন ও খতিয়ান করণ

১৩

জমা ভাড়া জমা হিসাব (Rent Deposit a/c) খরচা পৃষ্ঠা ২

১২৪০							
জানুয়ারী ৩১	নগদান	ন ১	৫০-০-০				
			৫০-০-০				

স্টেশনারী ও ছাপা হিসাব

পৃষ্ঠা ১০

(Stationery & Printing account)

১২৪০							
জানুয়ারী ২	নগদান	ন ১	২০-০-০				
" ৩১	খুচরা নগদান	খ ন ১	১৫-২-০				
			৩৫-২-০				

আসবাবপত্র হিসাব (Furniture account)

পৃষ্ঠা ১১

১২৪০							
জানুয়ারী ২	নগদান	ন ১	১০০-০-০				
			১০০-০-০				

চ কোং হিসাব

পৃষ্ঠা ১২

১২৪০				১২৪০			
জানুয়ারী ১৩	খরিদাফিরতি	ফি	৩০০-০-০	জানুয়ারী ৩	খরিদা	খ-১	১৭০০-০-০
" ১৮	নগদান	ন ১	১৪০০-০-০		হি:		১৭০০-০-০
			১৭০০-০-০				

ঘ কোং হিসাব

পৃষ্ঠা ১৩

১২৪০				১২৪০			
জানুয়ারী ১৩	বহিষ্কৃত	বফি	২০০-০-০	জানুয়ারী ৩	খরিদা	খ-১	১৫০০-০-০
" ১৮	নগদান	ন ১	১২০০-০-০		হি:		১৫০০-০-০
" ১৮	বাটা	ন ১	৫০-০-০				
			১৫০০-০-০				

ଜମା

ଗ କୋଂ ହିସାବ

ଖରଚା ପୃଷ୍ଠା ୧୫

ଆହୁୟାରୀ ୧୮	ନଗଦାନ	ନ ୧	୫୦୦—୦—୦	ଆହୁୟାରୀ ୭	ବିବିଧ ହିସାବ	୫-୦'	୫୦୦—୦—୦
			<u>୫୦୦—୦—୦</u>				<u>୫୦୦—୦—୦</u>

ଚଳନ୍ତି ହିସାବ (Drawing a/c)

ପୃଷ୍ଠା ୧୫

୧୨୫୦	ଆହୁୟାରୀ ୭୦	ନଗଦାନ	ନ ୧	୫୦—୦—୦				
				<u>୫୦—୦—୦</u>				

ସରଞ୍ଜାମୀ ଖରଚା ହିସାବ (Establishment account) ପୃଷ୍ଠା ୧୬

୧୨୫୦	ଆ ୭୧	ନଗଦାନ	ନ ୧	୨୧୫—୦—୦	ଆହୁୟାରୀ ୭୧	ବିବିଧ	ଆ ୧	୨୧୫—୦—୦
				<u>୨୧୫—୦—୦</u>				<u>୨୧୫—୦—୦</u>

ଟ କୋଂ ହିସାବ

ପୃଷ୍ଠା ୧୭

ଆହୁୟାରୀ ୧୨	ଦେୟ ବିଲ ହି:	ଦେବି	୨୦୦୦—୦—୦	୧୨୫୦ ଆହୁୟାରୀ ୧୨	ବିବିଧ ହି:	୫ ୧	୨୦୦୦—୦—୦
			<u>୨୦୦୦—୦—୦</u>				<u>୨୦୦୦—୦—୦</u>

জমা

ঠ কোং হিসাব

খরচা পৃষ্ঠা ১০

১৯৪০	দেয়	দে বি	১৫০০—০—০	১৯৪০	খরিদা	খ ১	১৫০০—০—৮
জালুয়ারী	বিল		১৫০০—০—০	জালুয়ারী	হি:		১৫০০—০—০
১২	হি:			১২			

ঋ কোং হিসাব

পৃষ্ঠা ১২

১৯৪০	বিক্রয়	বি ১	৫০০—০—০	১৯৪০	প্রাপ্য	প্রা বি	৫০০—০—০
জালুয়ারী	হি:		৫০০—০—০	জালুয়ারী	বিল		৫০০—০—০
৭				৭	হি:		

ন কোং হিসাব

পৃ: ২০

১৯৪০	বিক্রয় হিসাব	বি. ১	৭৫০—০—০	১৯৪০	প্রা. বি.	প্র. বি.	৭৫০—০—০
জালুয়ারী			৭৫০—০—০	জালুয়ারী	হি:		৭৫০—০—০
৭				৭			

বহির্ফিরতা হিসাব (Purchases Returns account) পৃষ্ঠা ২১

			১৯৪০				
			জালুয়ারী ৩১	বিবিধ	ব. ফি	৫০০—০—০	
						৫০০—০—০	

অন্দর ফিরতা হিসাব (Sales Returns account) পৃষ্ঠা ২২

১৯৪০							
জালুয়ারী ৩১	বিবিধ	অ: ফি	৫০০—০—০				

୧୬

ପ୍ରାଥମିକ ହିସାବ ଶିକ୍ଷା

ଜମା ବାର୍ତ୍ତା ହିସାବ (Discount account) ଖରଚା ପୃଷ୍ଠା ୨୩

୧୨୫୦									
ଜାମ୍ବୁସାରୀ ୩୧	ବିବିଧ	ନଂ	୧୦୦୦୦	୦	୦	୦	୦	୦	୦

ଭ୍ରମଣ ଖରଚା ହିସାବ (Travelling account) ପୃଷ୍ଠା ୨୪

୧୨୫୦									
ଜାମ୍ବୁସାରୀ ୩୧	ଖୁଚରା ନଗଦାନ	ଖୁଃ ନ	୭-୬-୦						

ଡାକ ଓ ତାର ଖରଚା ହିସାବ

(Postage &amp; Telegram account) ପୃଷ୍ଠା ୨୫

୧୨୫୦									
ଜାମ୍ବୁସାରୀ ୩୧	ଖୁଚରା ନଗଦାନ	ଖୁଃ ନ	୨-୧୨-୦						

ସାଧାରଣ ଖରଚା ହିସାବ (General Charges account) ପୃଷ୍ଠା ୨୬

୧୨୫୦									
ଜାମ୍ବୁସାରୀ ୩୧	ଖୁଚରା ନଗଦାନ	ଖୁଃ ନ	୧-୧୨-୦						

ମାହିନା ହିସାବ (Salary account)

ପୃଷ୍ଠା ୨୭

୧୨୫୦									
ଜାମ୍ବୁସାରୀ ୩୧	ବିବିଧ ହିଃ	ଜା ୧	୧୫୦୦୦୦						

জমা ভাড়া হিসাব (Rent account) খরচা পৃষ্ঠা ২৮

১৯৪০	জানুয়ারী ৩১	বিবিধ হিঃ	জা ১	<u>৫০-০-০</u>				
------	--------------	-----------	------	---------------	--	--	--	--

টেলিফোন খরচা (Telephone Charges account) পৃষ্ঠা

১৯৪০	জানুয়ারী ৩১	বিবিধ হিঃ	জা ১	<u>১৫-০-০</u>				
------	--------------	-----------	------	---------------	--	--	--	--

জাবেদা (Journal)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	জমা	খরচা
জানুয়ারী ৩১	বিবিধ জমা [Dr]			
	ভাড়া হিঃ	খ ২৮	৫০-০-০	
	মাহিনা হিঃ	খ ২৭	১৫০-০-০	
	টেলিফোন খরচা হিঃ	খ ২৯	১৫-০-০	
	খরচা—আফিসের খরচা	খ ১৬		২১৫-০-০
	আফিসের খরচা			
	বিবিধ হিসাবে স্থানান্তরিত হইল			

### উপরের উদাহরণের উপর মন্তব্য :—

- (ক) প্রথম অধ্যায়ে জমা ও খরচা [Debit এবং Credit] স্থির করিবার যে নিয়ম বর্ণিত হইয়াছে, তাহা প্রয়োগ করিতে হইলে প্রত্যেক লেনদেনকে এক একটি পৃথক লেনদেন হিসাবে ধরিতে হইবে যেন ইহার সহিত পূর্বের বা পরের লেনদেনের সহিত কোন সম্বন্ধ নাই এবং নিম্নলিখিত প্রশ্নগুলির উত্তর স্থির করিতে হইবে :—(১) লেনদেনটির সহিত কোন্ দুইটি হিসাবের সম্বন্ধ; (২) তাহাদের প্রত্যেকটি কোন্ শ্রেণীর; (৩) তাহাদের কোনটি জমা [Debtor (Dr)] এবং কোন্টি খরচা [Creditor (Cr)]।
- (খ) উদাহরণের ১ম দফা ধর—এখানে যে দুইটি হিসাবের সহিত সম্বন্ধ তাহা হইল, (১) নগদান হিঃ (২) মালিক ক-এর হিসাব। নগদান হিসাব বাস্তব এবং মালিকের হিসাব ব্যক্তিগত। বাস্তব হিসাবে টাক; ভিতরে আসিলে জমা (Dr.) এবং ব্যক্তিগত হিসাব উপকার পাইতেছে সেজন্য খরচা (Cr.) স্বতরাং নগদান জমা (Debit) করিতে হইবে এবং মূলধন খাতে খরচা (Credit) লিখিতে হইবে। ‘ব্যবসাটিকে’ মালিক হইতে পৃথক ভাবে ধরিতে হইবে।
- (গ) উদাহরণের ২য় দফায় দেখ, নগদান বাহির হইয়া যাইতেছে, স্বতরাং নগদানে খরচা (Credit) করিতে হইবে এবং ব্যাক উপকার পাইতেছে সেইজন্য ব্যাক হিসাব জমা (Debit) করিতে হইবে।
- (ঘ) উদাহরণের ৪র্থ এবং ৮ম দফায় নগদ বিক্রয় ও নগদ খরিদ—ইহাতে ব্যবসায়ের দুইটি বিভাগের ভিতর ‘উপকার প্রাপ্তি’ ও ‘উপকার বিতরণ’ ঘটিতেছে। নগদ খরিদে, মাল খরিদ-বিভাগ উপকার পাইতেছে এবং নগদান উপকার দিতেছে। স্বতরাং খরিদা হিসাব জমা (Debit) করিতে হইবে এবং নগদান খরচা

(Credit) করিতে হইবে। নগদ বিক্রয় কালে ‘নগদান’ উপকার পাইতেছে; সেইজন্য নগদান জমা (Debit) করিতে হইবে এবং ‘বিক্রয় উপকার দিতেছে সেইজন্য বিক্রয় হিসাব খরচা (Credit) করিতে হইবে।

(ঙ) উপরোক্ত উদাহরণে ধারে খরিদ, ধারে বিক্রয় এবং তাহাদের ফিরতি দফাগুলি বাস্তব ও ব্যক্তিগত হিসাবের সহিত সম্বন্ধযুক্ত। খরিদা হিসাব ও বিক্রয় হিসাব বাস্তব হিসাব এবং যে সলোকের নিকট হইতে খরিদ করা হইয়াছে কিংবা ফিরতি লগ হইয়াছে কিংবা বাহাদের নিকট বিক্রয় করা হইয়াছে কিংবা ফিরতা দেওয়া হইয়াছে তাহাদের হিসাব ব্যক্তিগত হিসাব।

(চ) উদাহরণে বিবিধ খরচার জন্ম যে সমস্ত ব্যয় হইয়াছে, তাহাদের নগদানের এবং বিবিধ খরচার সহিত সম্বন্ধ। নগদান বাস্তব হিসাব এবং বিবিধ খরচা অবাস্তব হিসাব (Nominal account)। ‘খরচার অর্থ হইল’ ক্ষতি, স্তর্যাং অবাস্তব হিসাবগুলি জমা (Debit) করিতে হইবে এবং নগদান খরচা (Credit) করিতে হইবে।

ব্যবসায় কি কি বহির প্রয়োজন তাহা নির্ভর করে—সেই ব্যবসায়ের প্রকার, অবস্থা ও প্রয়োজনের উপর। কোন ছোট ব্যবসায়ের জন্ম অধিক ব্যয়যুক্ত কোন নিয়ম প্রবর্তিত করিলে তাহা অব্যবসায়োচিত হইবে। কোন ব্যবসায় কি প্রকারের বহি প্রবর্তিত করিতে হইবে, তাহা স্থির করিতে হইলে সব সময়ে মনে রাখিতে হইবে “ব্যবসায়ের জন্মই হিসাবের বহিগুলি প্রস্তুত করিতে হইবে—হিসাবের বহির জন্ম ব্যবসা নহে” (Books of account for the business and not business for the books), ইহাই প্রধান নিয়ম এবং ইহা ব্যতীত অন্য নিয়ম অনুসরণ করিলে আর্থিক ক্ষতি হইবে।

মনে কর আমাদের এমন একটি স্থলে কতকগুলি হিসাবের বহি প্রবর্তিত করিতে হইবে, যেখানকার আয় কেবলমাত্র নিয়মিত চাঁদা ও দান নহে সেখানে



স্থূলহ দানও (Endowment carrying interest) আছে এবং সেখানে ছোট ছোট জিনিষ প্রস্তুত করিয়া সাধারণের নিকট বিক্রয় করা হয়।

উপরোক্ত বিষয়গুলি বিবেচনা করিয়া নিম্নপ্রকারের বহিঃগুলি অনুমোদন করা যাইতে পারে। (১) একখানি নগদান বহি—ইহাতে দুই পার্শ্বেই বিভিন্ন প্রকারের আয় ও ব্যয়ের লব্ধ পৃথক পৃথক ঘর কাটা যাইতে পারে। যদি ধারে খরিদ বিক্রয় হয় তাহা হইলে প্রত্যেক পার্শ্বে একটি করিয়া আরও দুইটি বেশী ঘর কাটিয়া লইতে হইবে এবং সেখান হইতে খতিয়ানে ব্যক্তিগত হিসাবে দৈনিক খতিয়ান করিতে হইবে। সাধারণত প্রত্যেক নগদান ঘরের যোগকল মাসে একবার করিয়া সেই সেই হিসাবে খতিয়ানে খতিয়ান করিতে হইবে। (২) একখানি সাধারণ প্রধান খতিয়ান (General Ledger) প্রবর্তিত করিতে হইবে। যদি ধারে খরিদ বিক্রয় হয় তাহা হইলে একখানি ব্যক্তিগত খতিয়ানের প্রয়োজন হইবে। (৩) যদি ধারে বিক্রয় থাকে তাহা হইলে দৈনিক বিক্রয় বহির (Sales Day Book) প্রয়োজন হইবে (৪) যদি ধারে খরিদ থাকে তাহা হইলে দৈনিক খরিদাবহির (Purchases Day Book) প্রয়োজন হইবে [৫] যদি ধারে খরিদ ও বিক্রয়ের ফিরতা খুব বেশী থাকে তাহা হইলে ফিরতা বহির [Returns Book] প্রয়োজন হইবে। [৬] স্থূলের জিনিষ প্রস্তুতের ব্যবসা হইতে একটি পৃথক ব্যবসাগত হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব [Trading and Profit and Loss a/c] করা যাইতে পারে এবং প্রকৃত আয় মোট আয় ব্যয়ের অন্তর্ভুক্ত করা যাইতে পারে—[৭] স্থূলের অনেক দান থাকিলে একটি লগ্নী খতিয়ান [Investment ledger] খোলা যাইতে পারে। এই খতিয়ানের প্রত্যেক পার্শ্বে তিনটি করিয়া ঘর কাটিতে হইবে এবং দানের মূল্য (Nominal Value of endowment), সুদ [Interest] ও আসল (Principal) লিখিত থাকিবে। এই দান খরিদ ও বিক্রয়ের সময়ে—দানের মূল্য [Nominal Value of endowment] অর্জিত সুদ [Accrued interest] ও আসলের [Principal] দেয় টাকা নিয়ম অনুসারে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

## প্রশ্নমালা—৩

1. Journalise the following transactions :—

- (a) Mr. A. Sen exchanged his private car worth Rs. 5000/- with a lorry on the 1st. January 48.
- (b) Mr. B. Ghose exchanged a Machine valued Rs. 15000/- with Raw materials worth Rs. 10000/- and a small machine worth Rs. 5000/- on the 1st Jan 40
- (c) M/S A. B. Co exchanged their furniture worth Rs. 300/- stock worth Rs. 1500/- and cart worth Rs. 150/- with a free hold shop on the 1st Jan 48.

2. On the 1st. January 1947 Bimal Basu had the following Assets and Liabilities :—

Assets	—	Cash at Bank	2500/-
		Sundry Debtors	3400/-
		Stock of goods	2300/-
		Lorry	7500/-
Liabilities	;	Sundry Creditors	3700/-
		Loan	5600/-

what was the amount of his Capital on the 1st. January 1947 ? Give opening Journal Entries and prepare necessary Ledger accounts.

3. Prepare the Journal entries to correct the following errors :

Sept. 15, 1947 Received a cheque for Rs. 350/- from A. Ghose for Credit to his account but it was wrongly posted to the a/c of A. Ghose & Co.

Oct. 12, 1947 A Copying press (Furniture) was bought for Rs. 20/-but it was wrongly posted in Stationery account.

Oot 31 „ Rs. 100/-was short casted in Purchases account as well as Sales account.

Nov. 15, 1947 An old furniture was sold for Rs. 30/-,it was wrongly entered as Sales in the Cash Book.

Nov. 30, 1947 Rs. 150/-was paid to Mr. G. Bose in full settlement of his bill for repairing some office furniture; it should have been posted as Repairing charges but the book-keeper opened a personal account in the name of G. Bose and debited the amount there.

4. On the 1st January 1947 Mr. Bisweswar Das started his business of sporting goods with a Capital of Rs 5000/-His transactions during the month of January were as follows:-

Jan 2 1947	Opened a Bank a/c with Rs. 4500/-	
	Bought goods for Cash	300/-
3 „	Bought goods by cheque	3200/-
	Sold goods for Cash	2700/-
4 „	Bought Office furniture	Cash 250/-
6 „	Paid for Stationery	Cash 50/-
7 „	Purchased goods by cheque	1000/-
	Doposited with Bank	2400/-
10 „	Sold goods to A. Saha	2500/-
12 „	Bought goods from S. Podder	3000/-
15 „	Received Cash from A. Saha	2100/-

18	„	Paid wages Cash	60/-
19	„	Sold goods for Cash	4000/-
21	„	Paid S. Podder Cash	2700/-
22	„	Received from A. Saha cheque	500/-
25	„	Cash Sales	300/-
26	„	Paid to S. Podder Cash	300/-
27	„	Purchased goods from B. Banerjee	1800/-
29	„	Sold goods to C. Ghose	2100/-
31	„	Received from C. Ghose Cash	1900/-
		Paid to Banerjee Cash	1500/-
		Paid salary to Staff	250/-
		Deposited with the Bank	3500/-
		Stock of goods in hand	700/-

Open all necessary Books of account and prepare Ledger accounts therefrom.

5. On the 1st April 1948 Chatterjee Bros. had cash in hand Rs. 125/- cash at Bank Rs. 120/- Machinery valued Rs. 3200/- debt owing to him A. Kar Rs. 1300/-, B. Paul. Rs. 3400/- B. Hazra Rs. 1700/- while he has debts to S. Saha Rs. 300/- B. Raha 700/-. On the same date he had stock of goods in hand worth Rs. 1100/- Give Opening Journal entries to open the books of Chatterjee Bros on the 1st April 1948 and prepare necessary Ledger accounts.
6. Write up the following transactions of Joseph Granby in his Cash Book and Sold and Bought Day Book; post to his Ledger, and make out Trial Balance as on June 30, 1900 Jan. 1, 1900 Cash in hand £ 17-15s-3d. Cash at bank £ 186-

17s-9d. ; goods in stock £ 349-13s-11d. ; Jan. 8, sold to Wells & Son goods £ 19-16s-3d ; Jan. 12, bought of Brown Bros goods £ 24-12s-1d. ; Feb. 12, Wells & Son pay £ 19-10s allowed them discount 6s-3d. ; Feb. 13, paid to bank £ 10 ; March 6, drew cheque for Brown Bros. £ 12 ; March 13, sold to Chas Carr goods £ 34-15s-1d. ; March 31, received Cash for goods. £ 2-10s. ; April 4, bought goods of D. Dixon, £ 86-2s-9d. ; April 18, Joseph Granby withdraws Cash £ 20 ; April 28, received from Carr, and paid to Bank £33, discount £ 1-15s-1d. ; May 9, Wells & Son buy goods £ 96-14s-3d. ; May 25 Wells & Son pay cash £ 40 ; June 6, paid Brown Bros. Cash £ 12-10s discount 9s-1d. ; June 14, paid Dixon Cash £ 10, and cheque on bank £ 30 ; June 23, drew cheque for rent £ 25 ; Cash paid for sundry expenses £ 14-17s-3d.

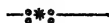
(West Riding County Council

7. Thomas Flint bought On Jan 1. 1901 from the trustee of Samuel Chrystal, a bankrupt his business as haberdasher, paying him immediately £ 400 for the stock and £ 50-16s-6d. for furniture and fixtures (taken at a valuation), but nothing for goodwill ; while the trustee kept and collected the book debts. Flint brought in as working capital £ 549-3s-6d. He opened the usual books using his Cash Book to record all receipts and payments which were through his Bankers, while he kept a Petty Cash Book to record the payment of wages and sundry

expenses connected with the business. Pass the above and the following transactions through the proper books to the Ledger Jan 31 : Jan 1. drew and cashed cheque for petty cash £ 10 ; Jan. 3, bought of Abel Smith 455 yds. velvet at 9s-6d. a yd.. and 996yds. black silk at 5s -3d. a yd. Accepted Smith's bill at 6 months for the amount of the invoice plus interest at 5 per cent. per annum for the accommodation : Jan. 4, bought 6 seats for his assistants at 10s each, and a new counter costing £ 27, and paid for same net : Jan. 6,—bought of Adam Jones 9 pieces of 64 yds. each Irish linen at 2s-2d. a yd, 20 per cent. cash discount being allowed for payment within 14 days ; Jan 7, paid his accountant £ 24-3s-6d. for examining the books of S. Chrystal and negotiating purchase with trustee ; Jan. 8, received from his principal assistant £ 50 as a loan at 5 per cent. per annum interest, plus 70 per cent. of the profits ; Jan. 10, sold Mrs. White 16yds. velvet at 12s 6d. a yd., 33 yds. Irish linen at 2s. 6d. a yd., 2 Victoria felt underskirts at 10s-6d. each, 12 yds. black silk at 6s.5d. a yd., and 6 yds purple silk at 9d. a yd. The total purchase was to be paid for not later than Feb. 6, 5 per cent. per annum being charged on the account if overdue,, while 10 per cent. discount was to be allowed if paid within 7 days ; Jan 11, paid his lawyer for expenses connected with the purchase of the business £ 10-6s 8d. : Jan 12, paid from petty cash postage of circulars £ 3, and sundry shop expenses £ 2-12s-6d. ;

Jan. 13, received from Mrs. White payment of goods invoiced 10th; Jan 16. paid Adam Jones as per invoice of the 6th inst.: Jan. 22 sold Mrs. White a repeat of the order of the 10th inst., but for half the quantity of each item, and upon the same terms; Jan 22 sold Mrs. White a repeat of the order of the 10th, but the goods being soiled or imperfect, a trade discount of 15 per cent was allowed; Jan 31 drew and cashed cheque for wages for the month £ 20 3s 9d., drew cheque £ 20 [as against profits] for private purposes, received for the month [as per till book] £ 103-12s-6d., being Cash sales [paid to bank].

[Royal Society of Arts]



## চতুর্থ অধ্যায়

**রেওয়া মিল (Trial Balance)**—ব্যবসায়ী বা ব্যবসায়ী কোম্পানী তাহাদের খতিয়ানের (Ledger) সমস্ত হিসাবগুলির উদ্বৃত্ত জমা (Debit Balance) ও উদ্বৃত্ত খরচাগুলির (Credit Balance) কিংবা জমা (Dr.) পার্শ্বের যোগফল এবং খরচা (Cr.) পার্শ্বের যোগফল এবং নগদান ও ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্তের (Cash and Bank Balances) একটি তালিকা প্রস্তুত করিয়া মাঝে মাঝে একটি নির্দিষ্ট দিনে \* পরীক্ষা করে যে তাহার ঐ দিনের জমা (Dr.) পার্শ্বের যোগফলের সহিত খরচা (Cr.) পার্শ্বের যোগফলের মিল আছে কি না ;—এইরূপ তালিকাকে রেওয়া মিল (Trial Balance) বলে।

যদি খতিয়ানের লেনদেনগুলি নিতুলভাবে লিপিবদ্ধ করা হইয়া থাকে তাহা হইলে রেওয়া মিলে (Trial Balance) জমা (Dr.) পার্শ্বের যোগফল এবং খরচা (Cr.) পার্শ্বের যোগফল মিলিয়া যাইবে; কারণ তকরারি হিসাব অনুযায়ী প্রত্যেক লেনদেনের দুইটি দিক লিপিবদ্ধ করায় বিভিন্ন হিসাব একই পরিমাণ দ্বারা জমা (Debit) ও খরচা (Credit) করা হইয়া থাকে।

রেওয়া মিল প্রস্তুত করিবার সময় মনে রাখিতে হইবে যে নগদান বহিতে (Cash book) নগদান ঘরে ও ব্যাঙ্ক ঘরে যে নগদান উদ্বৃত্ত ও ব্যাঙ্ক উদ্বৃত্ত আছে তাহা রেওয়া মিলের অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। কারণ ইহারা নগদান হিসাব ও ব্যাঙ্ক হিসাবের উদ্বৃত্ত, কেবল সুবিধার জন্য নগদান লেনদেনগুলির একটি দিক পৃথক বহিতে অর্থাৎ নগদান বহিতে লিপিবদ্ধ করা হয় এবং অগ্রদিকটা খতিয়ানের হিসাবে লিপিবদ্ধ হয় এবং এই খতিয়ান হইতেই অগ্রাগ্র সমস্ত হিসাবের উদ্বৃত্তগুলি রেওয়া মিলে অন্তর্ভুক্ত করা হয়।

\* বড় বড় কোম্পানী সাধারণতঃ প্রতি মাসেই রেওয়া মিল করে, ছোট ছোট কোম্পানী বা ব্যবসায়ী ছয় মাস অন্তর বা বৎসরান্তে একদিন রেওয়া মিল করে।"



সাধারণতঃ একখানি পৃথক কাগজে পাশাপাশি তিনটি ঘর কাটিয়া রেওয়া মিল প্রস্তুত করা হয়। প্রথম ঘরটি 'বিবরণের ঘর' এবং অল্প দুইটি ঘর জমা উদ্বৃত্তের (Debit Balance) ও খরচা উদ্বৃত্তের (Credit Balance) কিংবা জমা পার্শ্বের ও খরচা পার্শ্বের যোগফলের "পরিমাণের ঘর।" প্রত্যেক হিসাবের অল্প একটি করিয়া দাগ কাটা হয়। বিবরণের ঘরে হিসাবের নাম লেখা হয় এবং প্রথম 'পরিমাণের ঘরে' খতিয়ানের প্রত্যেক হিসাবের জমা (Debit) পার্শ্বের যোগফল কিংবা জমা উদ্বৃত্ত এবং দ্বিতীয় 'পরিমাণের ঘরে' খতিয়ানের প্রত্যেক হিসাবের খরচা (Credit) পার্শ্বের যোগফল কিংবা খরচা উদ্বৃত্ত লেখা হয়। জমা (Debit) ঘরের যোগফল অর্থাৎ প্রথম 'পরিমাণের ঘরের' যোগফল, খরচা (Credit) ঘরের অর্থাৎ দ্বিতীয় 'পরিমাণের ঘরের' যোগফলের সহিত সমান হইবে; অবশ্য যদি হিসাবগুলি হিসাবের বহিতে নির্ভুল ভাবে লিপিবদ্ধ হইয়া থাকে।

রেওয়া মিল মিলিয়া গেলে বুঝিতে হইবে যে খতিয়ান লিখন শুদ্ধ ভাবে হইয়াছে এবং ইহা দ্বারা দুইটি জিনিস বিশেষভাবে প্রমাণিত হইতেছে যথা (১) হিসাবের বহিগুলিতে অঙ্ক জনিত কোন ভুল নাই, (২) প্রত্যেক লেনদেনের দুইটি দিকই লিপিবদ্ধ হইয়াছে।

যখন রেওয়া মিলের গরমিল হয়, তখন বুঝিতে হইবে যে খতিয়ানে কিংবা অল্প কোথাও নিশ্চয়ই ভুল আছে—এই ভুল বাহির করিয়া শুদ্ধ করিতে হইবে।

নিম্নলিখিত ভুলগুলির যে কোন একটি হিসাবের বহিগুলিতে থাকিয়া গেলে রেওয়া মিল মিলিবে না।

- (১) প্রাথমিক বহির কোন লিখন যদি একেবারেই খতিয়ানে লিখিত না হইয়া থাকে।
- (২) খতিয়ানে যদি কোন হিসাবের পরিমাণ লিখিতে ভুল হইয়া থাকে।
- (৩) খতিয়ানে কোন পরিমাণ যদি ভুল পার্শ্বে লিপিবদ্ধ করা হইয়া থাকে।
- (৪) খতিয়ানের হিসাবে যদি ভুল উদ্বৃত্ত বাহির করা হইয়া থাকে।

- (৫) যদি কোন প্রাথমিক বহিতে কিংবা খতিয়ানে যোগফল ভুল হইয়া থাকে ।  
 (৬) রেওয়া মিলে যদি কোন হিসাবের উদ্ভূত বা যোগফল একেবারেই লওয়া না হইয়া থাকে ।  
 (৭) যদি কোন হিসাবের উদ্ভূত, রেওয়া মিলে ভুল পার্শ্বে লিপিবদ্ধ করা হইয়া থাকে ।

**উদাহরণ**—নিম্নলিখিত বিবরণ হইতে একটি রেওয়া মিল (Trial Balance) প্রস্তুত কর :—মূলধন হি: (Cr) টা. ১০০০০ ; চলতি হিসাব (Dr) ২০০০ ; [Cr] ১৩০০ ; নগদান [Dr] ১৬০০ ; [Cr] ১২০০ ; ব্যাঙ্ক [Dr] ১২০০০ ; [Cr] ৮০০০ ; মজুতমাল [প্রারম্ভিক] [Dr] ২০০০ ; খরিদ [Dr] ১১০০০ ; বিক্রয় [Cr] ২৩০০০ ; বহির্কিরতা [Cr] ২০০ ; অন্তর কিরতা [Dr] ৭০০ ; প্রাপ্য বিল [Dr] ২০০০ ; [Cr] ১০০০ ; দেয় বিল [Dr] ১৭০০ ; [Cr] ২৮০০ ; করিম এণ্ড সন্স [Dr] ৬০০০ ; [Cr] ৪০০০ ; সেন এণ্ড কোং [Dr] ৩০০০ ; [Cr] ৭০০০ ; আফিসের আসবাবপত্র [Dr] ২৫০০ ; বাটা এবং এলাউল ইত্যাদি [Dr] ৬০০ ; [Cr] ৪০০ ; সাধারণ খরচা হিসাব ১৫০ ; বিজ্ঞাপন [Dr] ৫০০ ; ষ্টেশনারী ও ছাপা [Dr] ১২৫০ ; মজুরী ও বেতন [Dr] ৩০০০ ; ভাড়া হিসাব [Dr] ২৪০০ ; কলকজা [Plant and Machinery] [Dr] ৮২০০ ।

**রেওয়া মিল (Trial Balance).**

বিবরণ	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
মূলধন হি:		১৮,০০০\
চলতি হি: (Drawing account)	২,০০০\	১৩,০০\
নগদান	১,৬০০\	১২,০০\
ব্যাঙ্ক	১২,০০০\	৮,০০০\
মজুতমাল ( প্রারম্ভিক ) হি:	২,০০০\	
খরিদ হি:	১১,০০০\	
বিক্রয় হি:		২৩,০০০\

পৃষ্ঠা	বিবরণ	জমা (Dr.)	খরচা (Cr.)
"	বহিষ্কৃততা হি:		২০০\
"	অন্দর ফিত্তা হি:	৭০০\	
"	প্রাপ্য বিল হি:	২,০০০\	১,০০০\
"	দেয় বিল হি:	১,৭০০\	২,৮০০\
"	করিম এণ্ড সন্স হি:	৬,০০০\	৪,০০০\
"	সেন এণ্ড কোং হি:	৩,০০০\	৭,০০০\
"	আসবাব পত্র হি:	২,৫০০\	
"	বার্টা ও এলাউল হি:	৬০০\	৪০০\
"	সাধারণ খরচা হি:	১৫০\	
"	বিজ্ঞাপন হি:	৫০০\	
"	ষ্টেশনারী ও ছাপা হি:	১,২৫০\	
"	মজুরী ও বেতন হি:	৩,০০০\	
"	ভাড়া হি:	২,৪০০\	
"	কল কল্লা (Machinery and Plant) হি:	৮,২০০\	
		৬৭,৬০০\	৬৭,৬০০\

কখনও কখনও প্রত্যেক হিসাবের জমা (Debit) পার্শ্বের যোগফল ও খরচা (Credit) পার্শ্বের যোগফল না লিখিয়া কেবল মাত্র প্রত্যেক হিসাবের উদ্বৃত্ত উপযুক্ত পার্শ্ব লিখিত হয়। অর্থাৎ জমা তহবিল (Debit Balance) হইলে প্রথম ঘরে অর্থাৎ জমা (Debit) পরিমাণের ঘরে এবং খরচা তহবিল (Credit Balance) হইলে দ্বিতীয় ঘরে অর্থাৎ খরচা (Credit) পরিমাণের ঘরে লিখিতে হইবে।

উদাহরণ—পূর্বোক্ত উদাহরণ হইতে হিসাব গুলির উদ্বৃত্ত লইয়া একটি রেওয়া মিল প্রস্তুত কর।

পৃষ্ঠা	বিবরণ	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
"	মূলধন হিসাব		১৮,০০০\
"	চলতি হিসাব (Drawing A/c)	৭০০\	
"	ব্যাহ	৪,০০০\	
"	নদগান	৩০০\	
"	মজুত মাল (Opening stock) হিঃ	২,০০০\	
"	খরিদা হিঃ	১১,০০০\	
"	বিক্রয় হিঃ		২৩,০০০\
"	বহিষ্কৃততা হিঃ		২০০\
"	অন্দর ফিরতা হিঃ	৭০০\	
"	প্রাপ্য বিল হিঃ	১,০০০\	
"	দেয় বিল হিঃ		১,১০০\
"	করিম এণ্ড সন্স হিঃ	২,০০০\	
"	সেন এণ্ড কোং হিঃ		৪,০০০\
"	আসবাব পত্র হিঃ	২,৫০০\	
"	বাটা ও এলাউন্স ইত্যাদি হিঃ	২০০\	
"	সাধারণ খরচা হিঃ	১৫০\	
"	বিজ্ঞাপন হিঃ	৫০০\	
"	ষ্টেশনারী ও ছাপা হিঃ	১,২৫০\	
"	মজুরী ও বেতন হিঃ	৩,০০০\	
"	ভাড়া হিঃ	২,৪০০\	
"	কলকজা (Machinery and Plant) হিঃ	৮,২০০\	
		৪৭,০০০\	৪৭,০০০\

রেওয়া মিলের মিল হইলেও নিয়মিত ভুলগুলি না ধরা পড়িয়া থাকিয়া বাইতে পারে এবং এগুলি থাকিয়া গেলেও ‘রেওয়া মিল’ মিল হইবার কোন প্রতিবন্ধক হইবে না—(১) লিপিবদ্ধ না করার ভুল অথবা অক্রিয়ার ভুল (Errors of omission), (২) নিয়মের ভুল (Errors of principle), (৩) একভুল অগ্রভুল দ্বারা সংশোধিত বা পূরণ হইবার ভুল (Compensating errors), (৪) ভুল হিসাবে লিপিবদ্ধ করার ভুল (Errors of posting under wrong heads), (৫) প্রাথমিক বহিতে ভুল লিপিবদ্ধ করার ভুল (Errors of wrong entries in original records).

যদি কোন লেনদেন একেবারেই কোন বহিতে না লিপিবদ্ধ করা হয় তবে তাহাকে “লিপিবদ্ধ না করার ভুল” (Errors of omission) বলে। তকরারি নিয়মে (Double entry) প্রধান ও প্রাথমিক নিয়ম না অনুসরণ করিয়া যদি কোন লেনদেন লিপিবদ্ধ করা হয় তবে তাহাকে “নিয়মের ভুল” (Errors of principle) বলে। যখন কোন হিসাবের এক পার্শ্বের ভুল, অগ্রস্থলে ঠিক বিপরীত পার্শ্বে একটা বা ততোধিক ভুলের সমষ্টি দ্বারা পূরণ হইয়া যায় কিংবা সমান হয় তখন তাহাকে “একভুল অগ্রভুল দ্বারা সংশোধিত হইবার ভুল” (Compensating errors) বলে। যখন কোন পরিমাণ ভুল বশতঃ এক হিসাবে লিপিবদ্ধ না করিয়া অগ্র হিসাবে লিপিবদ্ধ করা হয় তখন তাহাকে “ভুল হিসাবে লিপিবদ্ধ করার ভুল” (Errors of posting under wrong heads) বলে। যখন কোন লেনদেন প্রাথমিক বহিতে ভুল লিপিবদ্ধ করা হয় তখন তাহাকে “প্রাথমিক বহিতে ভুল লিপিবদ্ধ করার ভুল” (Errors of wrong entries in original records) বলে।

**উদাহরণ**—নিম্নলিখিত ‘রেওয়া মিলটি’ পরীক্ষা করিয়া যদি কোন ভুল থাকে তাহা সংশোধন কর এবং সংশোধন করিবার কারণ লিখ। [ক. বি. ১৯৩৮]

রেওয়া মিল

১০৩

	জমা [Dr]	খরচা [Cr]
	ট.	ট.
‘এ’র মূলধন		১০০০
‘বি’র মূলধন		১২০০
নগদান হাতে	২৫০	
” ব্যাঙ্কে		৭৫০
দেয় বিল		৫০০
বিবিধ খরচা	১০০	
এক্সচেঞ্জের লাভ (Profit on Exchange)	২০০	
বেতন ও মজুরী	৪০০	
খরিদারের মাল ফেরৎ		২০০
বিক্রয়	৮০০	
খরিদ	৬০০	
বাটীভাড়া		১০০
কমিশন	৫০	
লগ্নীর পুনর্মূল্য ধার্যে ক্ষতি [Loss on Revaluation of Investment]	৫০	
আয়কর ফেরৎ পাওয়া গেল [Income tax refunded]	৫০	
পাওনা বিল	২০০	
আসবাব পত্র বিক্রয়ে ক্ষতি [Loss on sale of furniture]	৫০	
আসবাব পত্র		৫০০
ব্যক্তিগত হিসাবের উদ্ধৃত	৩০০	২০০
মজুত মাল	৪০০	
	৩৪৫০	৪৪৫০

## সংশোধিত ব্রেকওয়া মিল

	জমা [Dr]	খরচা [Cr]
	ট।	ট।
মূলধন হিসাব 'এ'		১০০০
"      বি		১২০০
নগদান ব্যাঙ্ক [১]	৭৫০	
"      হাতে	২৫০	
দেয়বিল		৫০০
বিবিধ খরচা	১০০	
এক্সচেঞ্জের লাভ [২]		২০০
বেতন ও মজুরী	৪০০	
খরিদারের মাল ফেরৎ [৩]	২০০	
খরিদা	৬০০	
কমিশন	৫০	
বিক্রয় [৪]		৮০০
লগ্নীর পুনর্মূল্য ধার্যে ক্ষতি	৫০	
আয়কর ফেরৎ পাওয়া গেল [৫]		৫০
ঘর ভাড়া [৬]	১০০	
পাওনা বিল	২০০	
আসবাব পত্র বিক্রয়ে ক্ষতি	৫০	
আসবাব পত্র [৭]	৫০০	২০০
ব্যক্তিগত হিসাবের উদ্ধৃত	৩০০	
মজুত মাল	৪০০	
	<u>৩৯৫০</u>	<u>৩৯৫০</u>

মন্তব্য—১। ইহা সম্পত্তি হওয়ায় জমা [Debit] পার্শ্বে যাইবে।  
২। ইহা আয় হওয়ায় খরচা [Credit] পার্শ্বে যাইবে। ৩। ইহা অন্দর  
ফিরতা অর্থাৎ ক্ষতি হওয়ায় জমা [Debit] পার্শ্বে যাইবে। ৪। ইহা বিক্রয় অর্থাৎ  
আয় হওয়ায় খরচা [Credit] পার্শ্বে যাইবে। ৫। ইহা আয় হওয়ায়  
খরচা [Credit] পার্শ্বে যাইবে। ৬। ইহা ব্যয় হওয়ায় জমা [Debit] পার্শ্বে  
যাইবে। ৭। ইহা সম্পত্তি হওয়ায় জমা [Debit] পার্শ্বে যাইবে।

### বিভাগীয় উদ্ভূত মিলন (Sectional Balancing)

যে সকল প্রতিষ্ঠানে কাজের পরিমাণ খুব বেশী তাহারা তাহাদের  
খতিয়ান সুবিধা অনুযায়ী দুইটি কিংবা ততোধিক খতিয়ানের রেওয়া মিল  
বিভাগ (group) করিয়া লয় এবং প্রত্যেক বিভাগের খতিয়ানের রেওয়া মিল  
প্রস্তুত করে। এই প্রকার উদ্ভূত মিলন করাকে বিভাগীয় উদ্ভূত মিলন  
(Sectional system of Balancing ledger) বলে।

ইহা করিতে হইলে প্রত্যেক বিভাগের জ্ঞপ্ত পৃথক পৃথক প্রাথমিক বহি  
ও নগদান বহি ইত্যাদি প্রবর্তন করিতে হইবে যাহাতে প্রত্যেক বিভাগের  
লেনদেন তদন্তশ্লিষ্ট প্রাথমিক বহিগুলিতে লিপিবদ্ধ করা হয়।

ইহার উদ্দেশ্য এই যে খতিয়ানে অনেক হিসাব থাকিলে যদি কোথাও  
কোন ভুল হয় তাহা হইলে তাহা বাহির করা বিশেষ কষ্টসাধ্য। সেইজন্য  
যদি খতিয়ানগুলি বিভাগ করিয়া লওয়া হয় তাহা হইলে প্রত্যেক বিভাগের  
'রেওয়া মিল' তুলিলে বুঝিতে পারা যায় যে কোন বিভাগে ভুল হইয়াছে।  
বিভাগ করিয়া খতিয়ানের উদ্ভূত মিলন করা হয় বলিয়া ইহার নাম দেওয়া  
হইয়াছে বিভাগীয় উদ্ভূত মিলন [Sectional Balancing]।

কোন প্রতিষ্ঠানের একই প্রকার ব্যবসায়ের বহিগুলির 'রেওয়া মিল' মিল  
করিবার পয়ের কার্য হইল ব্যবসায়ীর আর্থিক অবস্থার শেষ বিবৃতি বাহির  
করা এবং ইহা করিতে হইলে একটি নির্দিষ্ট সময়ে ঐ প্রতিষ্ঠানে ব্যবসায় দ্বারা  
কি লাভ বা ক্ষতি হইয়াছে তাহা ধার্য্য করিতে হয়। ইহা ব্যবসাগত হিসাব  
[Trading Account] এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব [Profit & Loss] দ্বারা  
বাহির করা হয়।



খতিয়ানে খরিদ, বিক্রয়, ফিরতি, আয় ও ব্যয়ের যে সমস্ত পৃথক পৃথক হিসাব আছে সেগুলি সেখান হইতে এই হিসাব দুইটিতে সাধারণ নিয়ম অনুসারে একত্রীভূত করা হয়।

সাধারণ ব্যবসাদারের পক্ষে অর্থাৎ বাহারা তৈয়ারী মালের ব্যবসা করে; তাহাদের পক্ষে ব্যবসায়ের প্রকৃত ফল জানিবার জন্ত ব্যবসাগত হিসাব [Trading Account] এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব [Profit & Loss account] বধেষ্ঠ। কিন্তু উৎপাদকদের পক্ষে অর্থাৎ বাহারা কাঁচা মাল খরিদ করিয়া তাহা হইতে মাল উৎপন্ন করিয়া বিক্রয় করে—তাহাদের পক্ষে উৎপন্ন দ্রব্যের মূল্য ধার্য্য করিবার জন্ত আরও একপ্রকার বিবৃতি প্রস্তুত করিতে হয়। ইহা সাধারণতঃ উৎপাদন হিসাব [Manufacturing Account] দ্বারা করা হয়। ব্যবসাগত হিসাব [Trading Account] এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব [Profit & Loss Account] আলোচনা করিবার পূর্বে এই উৎপাদন হিসাব [Manufacturing Account] সম্বন্ধে আলোচনা করা হইতেছে।

### উৎপাদন হিসাব (Manufacturing Account.)

উৎপাদন ব্যবসায় উৎপন্ন দ্রব্যের মূল্য নিরূপণ করিবার জন্ত যে হিসাব প্রস্তুত করা হয়, তাহাকে উৎপাদন হিসাব (Manufacturing Account) বলে। এই হিসাবটি দুই ভাগে ভাগ করা যায়।

(১) প্রাথমিক, অথবা প্রধান মূল্যের হিসাব (Prime Cost Account.)

(২) উৎপন্ন মূল্যের হিসাব (Cost of Production Account)

উৎপাদন হিসাব (Manufacturing Account) একটি সাধারণ নাম, অনেক ব্যবসায়, এই উৎপাদন হিসাবকে পুনরায় বিভিন্ন উৎপাদন হিসাবে ভাগ করিয়া উৎপাদনের বিভিন্ন স্তরের নামের সহিত সংযুক্ত করে। প্রধান মূল্য (Prime Cost) শব্দটির অর্থ :—

কাঁচামালের মূল্যের সহিত তদসংশ্লিষ্ট ব্যয় এবং উৎপাদন মজুরী



যোগ করিলে প্রধান মূল্য (Prime Cost) পাওয়া যায় এবং কোন নির্দিষ্ট দিনে মূলমূল্য হিসাবে (Prime Cost Account) যে উদ্ধৃত (Balance) দেখা যায় তাহাই ঐ দিনে উৎপন্ন দ্রব্যের মূলমূল্য (Prime Cost)। নিম্নে উৎপাদন হিসাবের (Manufacturing Account) একটি খসড়া দেওয়া হইল।

উৎপাদন হিসাব (Manufacturing Account)

(ক) মূল মূল্য হিসাব (Prime Cost Account)

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

প্রারম্ভিক মজুত মাল কাঁচামাল (Raw materials).....				শেষ মজুত মাল (Stocks at fin- ish)—			
আংশিক উৎপন্নদ্রব্য (Partly manu- factured goods)...				কাঁচা মাল (Raw- materials).....			
খরিদ (Purcha- ses).....				আংশিক উৎপন্নদ্রব্য (Partly manu- factured goods)...			
মালের ভাড়া ও গাড়ীভাড়া (Freight & carriage) etc...				উদ্ধৃত (উৎপন্ন দ্রব্যের মূলমূল্য) (খ) হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল (Balance— Prime cost of goods manufa- ctured).....			
উৎপাদন মজুরী (Productive wa- ges).....							

## (খ) উৎপন্ন মূল্যের হিসাব (Cost of Production Account)

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

উৎপন্ন দ্রব্যের মূল মূল্য (ক)  
 হিসাব দ্বারা (Cost of  
 goods manu-  
 factu-  
 red as per a/c ক)  
 আংশিক উৎপন্ন দ্রব্যের  
 কারখানার খরচার সমানু-  
 পাত জের আনা হইল  
 (Proportion of fac-  
 tory Oncost on  
 partly manu-  
 factu-  
 red goods b/f)  
 কারখানার খরচা (Fac-  
 tory cost)—ভাড়া,  
 কর, বীমা খাজনা (Rent,  
 Rate, Tax, Insura-  
 nce গ্যাস, জালানী, জল,  
 আলো, তপ্তকরণ [Gas,  
 Fuel, Water, Light-  
 ing, Heating) পেটেন্ট  
 ও রয়্যাল্টি (Patent,  
 Royalties) বেতন ও  
 মজুরী (Wages &  
 Salaries) মেরামত,  
 নতুন করণ এবং যন্ত্রপাতির  
 মূল্যাপকর্ষ ইত্যাদি [Re-  
 pairs, Renewals,  
 and Depreciation  
 on tools etc.] কলকজা  
 ও বাটীর মূলধনের সুদ  
 (Interest on Capital  
 outlay in plant,  
 building etc)

আংশিক উৎপন্ন  
 দ্রব্যের কারখানার  
 খরচার অনুপাত জের  
 লইয়া যাওয়া হইল  
 [Proportion of  
 Factory Oncost  
 on partly manu-  
 factured goods  
 c/f]—  
 উদ্ধৃত [উৎপন্নদ্রব্যের  
 উৎপন্ন মূল্য] ব্যবসা-  
 গত হিসাবে লওয়া  
 হইল—  
 Balance [cost  
 of Production  
 of goods manu-  
 factured] [carri-  
 ed to Trading  
 Account]

উৎপাদন হিসাব কখনও কখনও একটি হিসাব দ্বারাই করা হয়। নিম্নে একটি নমুনা দেওয়া হইল, ইহার সহিত পূর্বের নমুনার অল্প একটু প্রভেদ আছে।

উৎপাদন হিসাব—(Manufacturing A/c)

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

প্রারম্ভিক মজুতমাল—(Stocks at start)—	ব্যবসায়গত হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল
কাঁচামাল (Raw materials)...	(Amount Transferred to Trading A/c)
আংশিক উৎপন্ন দ্রব্য—(Partly manufactured goods)...	[উৎপাদন মূল্য Cost of Production]
কাঁচামাল খরিদ—(Purchases of Raw materials)...	
বাদ শেষ মজুতমাল—(Stocks at finish)---	
কাঁচামাল—(Raw materials)...	
আংশিক উৎপন্ন দ্রব্য—(Partly manufactured goods)...	
কাঁচামালের অগ্র মাল ভাড়া ও গাড়ী ভাড়া—(Carriage and Freight on Raw materials)...	
উৎপাদন মজুরী—(Manufacturing Wages)...	
উৎপাদনের মূল মূল্য—(Prime cost of Production)	
কারখানার খরচা যোগকর—(Add factory Oncost)...	
+ আংশিক উৎপন্ন দ্রব্যের অমুপাত ভের আনা হইয়াছে—(Proportion on partly manufactured goods b/f).....	
- আংশিক দ্রব্যের অমুপাত ভের লইয়া যাওয়া হইল—(Proportion on partly manufactured goods c/f).....	
কারখানার উৎপাদন মূল্য—(Factory cost of Production)...	

উৎপাদন হিসাব কখনও কখনও নিম্নের নমুনা অনুযায়ী বর কাটিয়া ধরা হয়।

**উৎপাদন হিসাব—(Manufacturing A/c)**

<b>জমা (Dr)</b>	<b>খরচা (Cr)</b>
-----------------	------------------

যোগফল  
Total

উৎপাদন (Production)—

মজুতমাল (Stocks)

খরিদ বোগ কর (Add Purchases)

বাদ মজুতমাল (Less Stocks)

মালের খরচা (Materials consumed).....

গাড়ীভাড়া (Carriages inwards)

মজুরী ও বেতন (Wages Salaries)

মেরামত, নতনকরণ ইত্যাদি (Repairs, Renewals)

ব্যবনাগত হিসাবে স্থানা-

ন্তরিত করা হইল

(Transfer to Trading Account)

[উৎপাদন মূল্য  
(Cost of Production)]

উৎপাদন করিবার জন্য এবং উৎপন্ন হইবার পর উৎপন্ন দ্রব্য বিতরণের জন্য যে সমস্ত ব্যয় হয় তাহাকে সাধারণতঃ ‘উপরিখরচা’ (Oncost) বলে। এই ‘উপরিখরচা’ (Oncost) আবার দুইভাগে ভাগ করা হয় যথা কারখানার ‘উপরিখরচা’ ও সাধারণ ‘উপরিখরচা’ (Factory Oncost এবং General Oncost)। জিনিস উৎপাদনের জন্য প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে যে সমস্ত ব্যয় হয় তাহাকে কারখানার ‘উপরিখরচা’ [Factory Oncost] বলে এবং এই সংশ্লিষ্ট সমস্ত ব্যয়ই কারখানার উপরিখরচা [Factory Oncost]

অন্তর্ভুক্ত করা হয়। বিক্রয়ের জন্ম, বিতরণের জন্ম এবং পরিচালনার জন্ম-যে সমস্ত ব্যয় হয় তাহাকে 'সাধারণ উপরিখরচা' [General Oncost] বলে এবং এই সংশ্লিষ্ট সমস্ত ব্যয়ই ইহাতে অন্তর্ভুক্ত করা হয়।

মূলমূল্য ও কারখানার-খরচা যোগ করিলে উৎপাদন মূল্য [Cost of Production] বাহির হয় এবং উৎপন্ন দ্রব্যের বিক্রয় মূল্য ধার্য্য করিবার জন্ম উৎপাদন মূল্যের [Cost of Production] সহিত 'সাধারণখরচা' [General Oncost] ও লাভ যোগ করিতে হইবে।

উৎপাদন হিসাবে [Manufacturing Account] উৎপাদন মূল্য, হিসাবের [Cost of Production Account] যে উদ্ধৃত [Balance] তাহাই হইল উৎপন্ন দ্রব্যের উৎপাদন মূল্য।

উপরের উৎপাদন হিসাবের [Manufacturing Account] নমুনা হইতে দেখা যাইবে যে উৎপন্ন দ্রব্যগুলি তাহাদের উৎপাদন মূল্যেই উৎপাদন হিসাব হইতে ব্যবসাগত হিসাবে [Trading Account] স্থানান্তরিত করা হইয়াছে। সাধারণতঃ এই প্রথাই অনুসরণ করা হয়। উৎপন্ন দ্রব্য-গুলির মূল্য চলতি বাজার দরে ধার্য্য করার কতকগুলি সুবিধা আছে, কিন্তু এই প্রথা সাধারণতঃ অনুসরণ করা হয় না।

উৎপাদন প্রতিষ্ঠানে যে সমস্ত কাঁচামাল ও মজুত মাল দেখা যায় সেগুলি উৎপাদনের জন্ম খরিদ করা হয়। সুতরাং এগুলি উৎপাদন হিসাবে জমা [Debit] পার্শ্বে লিখিতে হইবে। কাঁচামাল খরিদ করিতে যে সমস্ত মালের ভাড়া, গাড়ীভাড়া ডকের খরচা ইত্যাদি [Freight, Carriage, Cartage, Dock charges etc.] ব্যয় হয় সেগুলি অবশ্যই উৎপাদন হিসাবে দেখাইতে হইবে।

উৎপাদন প্রতিষ্ঠানে, বৎসরান্তে হিসাবের সময় হাতে যে সমস্ত মজুত কাঁচামাল থাকে, তাহা সাধারণতঃ খরিদ মূল্যেই ধরা হয়, কারণ এই কাঁচামালগুলি কাঁচামালরূপে পুনবিক্রয়ের জন্ম নহে; সুতরাং ইহার বাজার

দর যদি নামিয়াও যায়, তাহা হইলেও খরিদ মূল্য ধরিলে ক্ষতির সম্ভাবনা কম। অবশ্য বাজার দর যদি অত্যন্ত বেশী নামিয়া যায়, তাহা হইলে বাজার দরেই মূল্য ধরা উচিত।

উৎপাদন ব্যবসায়, হয়ত একটি নির্দিষ্ট সময়ের বিক্রীত দ্রব্যের খরিদ মূল্য বাহির করিবার প্রয়োজন হইতে পারে। এই খরিদ মূল্য বাহির করিতে হইলে প্রারম্ভিক মজুত মাল [Opening stock] শেষ মজুতমাল [Closing stock] এবং ঐ নির্দিষ্ট সময়ে যে মাল খরিদ করা হইয়াছে তাহা যোগ বিয়োগ করিতে হইবে। প্রারম্ভিক মজুতমাল [Opening Stock] ও খরিদ যোগ করিয়া তাহা হইতে শেষ মজুতমাল [Closing Stock] বিয়োগ করিতে হইবে। যে ফল বাহির হইল তাহা হইল ঐ নির্দিষ্ট সময়ের মালের ব্যয় [Materials Consumed]।

যে সমস্ত দ্রব্য উৎপন্ন হইতেছে; উৎপাদন প্রতিষ্ঠানে তাহাদিগকে আংশিক উৎপন্ন দ্রব্য [Work in Progress or Partly manufactured goods] বলে। উৎপাদন হিসাবে প্রারম্ভিক আংশিক উৎপন্ন দ্রব্য জমা [Debit] পার্শ্বে এবং শেষ আর্থিক হিসাবস্তের সময় যে আংশিক উৎপন্ন দ্রব্য হাতে থাকে তাহা খরচা [Credit] পার্শ্বে লিখিত হয়। এই আংশিক উৎপন্ন দ্রব্যের মূল্য অত্যন্ত সতর্কতার সহিত ধার্য্য করিতে হইবে। প্রকৃত ব্যাপারে যে ভিত্তির উপর এই মূল্য ধার্য্য করা হয় তাহা হইল কাঁচা মালের মূল্যের সহিত প্রত্যক্ষ বেতন ও কারখানার উপরি খরচার আয়মত সমানুপাতের যোগফল।

‘ফল দায়ক বেতন’ [Productive wages] বলিতে উৎপাদন ব্যবসায়—উৎপাদন বেতন বুঝায় এবং ইহা উৎপাদন হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

যে সমস্ত দ্রব্য উৎপন্ন হইয়া বাজারে বিক্রয়ের জন্য বাহির হয়। উৎপাদন ব্যবসায় তাহাদিগকে উৎপন্ন দ্রব্য [Finished Products]।

বলে। কারখানার প্রকৃত যে ব্যয়, তাহাই উৎপন্ন দ্রব্যের মূল্য নিরূপণের ভিত্তি হওয়া উচিত। সাধারণ খরচার [General Oncost] কোন অংশ ইহার সহিত যোগ করা সমীচীন নহে।

কোন আবিষ্কার (Patent) উৎপাদন ক্রিয়ায় ব্যবহারের জন্য আবিষ্কারকে (Patentee) যে টাকা দেওয়া হয় উৎপাদন হিসাবে তাহাকে 'রয়্যাল্টি' (Royalty) বলে। এই 'রয়্যাল্টি' (Royalty) উৎপাদন হিসাবে দেখাইতে হইবে।

কাঁচামালের ও আংশিক উৎপন্ন দ্রব্যের প্রারম্ভিক মজুত ... (Opening Stock), খরিদ ইত্যাদি আবেদা দ্বারা উৎপাদন হিসাবে স্থানান্তরিত করা হয়। ইহাদিগকে হিসাবান্ত লিখন (Closing entries) বলে।

**উদাহরণ**—নিম্নলিখিত বিষয় হইতে, ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে, সেই বৎসরের একটি উৎপাদন হিসাব প্রস্তুত কর এবং যে কার্টপেন্সিল (Lead pencil) প্রস্তুত হইল তাহার দাম দেখাও।

১লা জানুয়ারী তারিখে মজুত মাল :—	টাকা : আ : পাই :
কাঠ [Wood]	৫০০—১২—০
কয়লা, কাঠ কয়লা (Coal, Coke)	১২০০—১০—০
সীসা	২৩৮০—১৪—০
বৎসরের খরিদ :—	
কাঠ	৬০০০—০—০
কয়লা ও কাঠ কয়লা (Coal, Coke)	১৫০০—০—০
সীসা	১২০০০—০—০
বৎসরের ব্যয় :—	
মজুরী [Wages]	৫৪০০—৮—০
গাড়ীভাড়া	১৫০০—৬—০
মেরামত ও নূতন করণ (Repairs & Renewals)	৩২৫০—১০—০



৩১শে ডিসেম্বর তারিখে মজুত মাল :—

টাকা আঃ পাঃ

কাঠ

৪০০—০—০

কয়লা, কাঠ কয়লা (Coal, Coke)

২৩০০—০—০

সীসা

২০০০—৪—০

## উৎপাদন হিসাব

৩১শে ডিসেম্বর তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে।

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

মালের খরচা—	টাকা-আনা-পাই	ব্যবসায়গত হিসাবে স্থানান্তরিত হইল (উৎপন্ন পেন্সিলের মূল্য) [(Transferred to Trading A/c (cost of Pencil produced))]	টাকা-আ-পা.
কাঠ—	৬১০০-১২-০		
কয়লা, কাঠকয়লা	১৩২০০-১০-০		
সীসা—	১২৩৮০-১০-০		
মজুরী—	৫৪০০-৮-০		
গাড়ীভাড়া—	১৫০০-৬-০		
মেরামত ও নতন- করণ—	৩২৫০-১০-০		
	৪২,৫৩৩-৮-০		৪২,৫৩৩-৮-০

কাঠ, কয়লা, কাঠ কয়লা, সীসা প্রভৃতি মালের খরচা নিম্নলিখিত রূপে  
বাহির করা হইল।

কাঠ, কয়লা, কাঠকয়লা, সীসা

টাকা আঃ পাঃ টাকা আঃ পাঃ টাকা আঃ পাঃ

প্রারম্ভিক মজুত মাল— ৫০০—১২—০ ১২০০—১০—০ ২৬৮০—১৪—০

খরিদ— ৬০০০—০—০ ১৫০০০—০—০ ১২০০০—০—০

৬৫০০—১২—০ ১৬২০০—১০—০ ১৪৬৮০—১৪—০

বাদ শেষ মজুত মাল— ৪০০—০—০ ২৩০০—০—০ ২০০—৪—০

মালের খরচা :— ৬১০০—১২—০ ১৩২০০—১০—০ ১২৩৮০—১০—০

**ব্যবসাগত হিসাব (Trading Account)**—যে হিসাব দ্বারা মালের খরিদ ও বিক্রয়ের ফল জানিতে পারা যায় তাহাকে ব্যবসাগত হিসাব (Trading Account) বলে এবং এই হিসাবে ব্যবসায়ী যে মালের ব্যবসা করে সেই মাল সংক্রান্ত—একটি নির্দিষ্ট সময়ের সমস্ত লেনদেন লিপিবদ্ধ করা হইয়া থাকে। ব্যবসাগত হিসাবের একটি নমুনা নিম্নে দেওয়া হইল।

### ব্যবসাগত হিসাব

—তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে সেই বৎসরের

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

প্রারম্ভিক মজুতমাল—(Opening Stock).....  
 খরিদ—(Purchases).....  
 বাদ ফিরতা—(Less Returns)  
 ডকের খরচা—(Dock charges).....  
 মালের ভাড়া—(Freight)...  
 গাড়ী ভাড়া—(Cartage)...  
 ভদ্ব—(Duty).....  
 মাল ছাড়ান খরচা—(Clearing Charges).....  
 মজুরী—(Wages).....  
 ইত্যাদি.....  
 মোট আয়—(লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল—  
 (Gross Profit Transferred to Profit & Loss A/c).....

বিক্রয়—(Sales).....  
 বাদ ফিরতা—(Less Returns)  
 শেষ মজুতমাল—(Closing Stock).....  
 মোট ক্ষতি—(লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল—  
 (Gross Loss Transferred to Profit & Loss A/c)

ব্যবসাগত হিসাবে [Trading Account] যখন বিক্রীত দ্রব্যের বিক্রয়-  
ল্য খরিদ মূল্য অপেক্ষা অতিরিক্ত হয়, তখন ঐ অতিরিক্তকে মোট আয়-  
[Gross Profit] হইয়াছে বলা হয় এবং যখন বিক্রীত মূল্য খরিদ মূল্য অপেক্ষা  
কম হয় তখন ঐ অন্তরকে মোট ক্ষতি [Gross Loss] হইয়াছে বলা হয়।

নূতন ব্যবসায়ে কোন প্রারম্ভিক মজুত মাল [Opening Stock]  
ধাকিতে পারে না। সুতরাং সে ক্ষেত্রে উপরের নমুনা হইতে প্রারম্ভিক মজুত  
মাল তুলিয়া দিতে হইবে।

কোন উৎপাদন হিসাব [Manufacturing Account] প্রস্তুত করিতে  
হইবে না, এই ধারণা লইয়া উপরের ব্যবসাগত [Trading Account]  
হিসাবের নমুনা দেওয়া হইয়াছে। যদি উৎপাদন হিসাব [Manufacturing  
Account] প্রস্তুত করিতে হয় তাহা হইলে ব্যবসাগত হিসাব [Trading  
Account] সেই অনুসারে পরিবর্তন করিতে হইবে।

বাজার দর এবং খরিদ দরের মধ্যে যেটি কম হয়, সেই দরে শেষ মজুত  
মালের [Closing Stock] মূল্য ধার্য করা হয়।

শেষ মজুত মালের মূল্য ধার্যের উপর মোট লাভ বা মোট ক্ষতি [Gross  
Profit or Gross Loss] অনেকাংশে নির্ভর করে—সেই জন্ম বাহাতে শেষ  
মজুত মালের [Closing Stock] মূল্য ন্যায্য মত ধার্য হয়, সে বিষয়ে  
বিশেষ সতর্কতার সহিত অগ্রসর হইতে হইবে। হিসাব কালের শেষদিনে যে  
সমস্ত অবিক্রীত মাল হাতে মজুত থাকে তাহার একটি তালিকা অত্যন্ত সতর্কতার  
সহিত প্রস্তুত করিতে হইবে এবং ঐ মজুত মালের মূল্য উপরে বর্ণিত নিয়ম  
অনুসারে ধার্য করিতে হইবে। শেষ মজুত মালের মূল্য কখনও বিক্রয় মূল্যে  
ধার্য করিতে নাই; কারণ ইহা করিলে অনুপার্জিত লাভ হিসাবে ধরিয়া লওয়া

হয়—সে লাভ হইতেও পারে, নাও হইতে পারে। হিসাবাবলয়ের সময় যদি মজুত মালের বাজার দর—খরিদ দর অপেক্ষা কম হয়, তাহা হইলে বুঝিতে হইবে ইতিমধ্যেই ক্ষতি হইয়া গিয়াছে সেই ক্ষতি মজুত মালের মূল্য বাজার দরেই ধরিতে হইবে।

শেষ মজুত মালের মূল্য ধার্য্য বিষয়ে নিম্নলিখিত নিয়ম ছাত্রদের উপকারে আসিতে পারে [১] যখন মাল প্রকৃতই বিক্রয় হয় তখনই বিক্রীত মালের উপর লাভ হয় [২] লাভ হইবে এই আশা করিয়া কোন কিছু হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করা উচিত নহে, যদি না সেই লাভ প্রকৃতই হইয়া থাকে। [৩] যদি কোন ক্ষতির আশঙ্কা থাকে তাহা হইলে তাহার ব্যবস্থা হিসাবে করিতে হইবে।

শেষ মজুত মালের মূল্য রেওয়া মিলে উঠিবে না। জাবেদার ভিতর দিয়া মজুতমাল খাতে জমা (Debit) করিয়া এবং ব্যবসাগত হিসাবে (Trading Account) খরচা (Credit) করিয়া ইহাকে হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করা হয়। সমস্ত সম্পত্তিই (Assets) উদ্ভূত জমা (Debit Balance) অবিক্রীত মালও একপ্রকার সম্পত্তি; সুতরাং শেষ মজুতমালের মূল্য দিয়া মজুতমাল খাতে জমা (Debit) করিতে হইবে।

ব্যবসাগত হিসাব দ্বারা ব্যবসায়ী জানিতে পারে যে, বিক্রীত মালে সে খরিদা মূল্যের উপর শতকরা কত টাকা লাভ করিয়াছে। এই শতকরা লাভের পরিমাণের দ্বারা ব্যবসায়ী বুঝিতে পারে যে কি হারে সে তাহার ভবিষ্যৎ বিক্রয় দাম ধার্য্য করিবে। সে ইহাও জানিতে পারে যে প্রথমে সে যে শতকরা লাভের হার ঠিক করিয়া বিক্রয় দাম ধার্য্য করিয়াছিল, প্রকৃতই তাহার সেই লাভ হইয়াছে কিনা। ব্যবসাগত হিসাব দ্বারা ব্যবসায়ী

প্রারম্ভিক মজুত মাল [Opening Stock] ও শেষ মজুত মালের [Closing Stock] তুলনা করিতে পারে এবং ইহাও বাহির করিতে পারে যে ঐ হিসাব কালে সে যে মাল খরিদ করিয়াছে তাহা বিবেচনাসম্মত হইয়াছে কিনা। ব্যবসাগত হিসাব দ্বারা সে পূর্ব বৎসরের বিক্রয় অঙ্কের সহিত চলতি বৎসরের বিক্রয় অঙ্কের তুলনা করিতে পারে এবং ইহা দ্বারা সে কতকটা বুঝিতে পারে যে তাহার ব্যবসায়ের উন্নতি হইতেছে না অবনতি হইতেছে।

উৎপাদন হিসাব [Manufacturing Account] ও ব্যবসাগত হিসাবের পার্থক্য নিম্নরূপে বলা যাইতে পারে—উৎপাদন হিসাব ব্যবসাগত হিসাব হইতে সম্পূর্ণ বিভিন্ন রূপে প্রস্তুত করা হয় বাহাতে উৎপাদন হিসাব দ্বারা প্রতিষ্ঠানের উৎপাদন বিভাগের ফলাফল সম্পূর্ণ জানিতে পারা যায় এবং ব্যবসাগত হিসাব দ্বারা প্রতিষ্ঠানের বিক্রয় বিভাগের কার্যের ফলাফল জানিতে পারা যায়।

প্রারম্ভিক মজুত মাল, খরিদ, বিক্রয়, অন্দর ও বহির্কিরতা জাবেদার ভিত্তর দিয়া ব্যবসাগত হিসাবে লওয়া হয় এবং ইহাদিগকে হিসাবাস্ত করা [Closing entries] বলে।

উদাহরণ—নিম্নলিখিত বিবরণ হইতে একটি ব্যবসাগত হিসাব [Trading Account] প্রস্তুত কর :—

	টাকা
মজুত মাল [প্রারম্ভিক Opening]	৩০০০/-
খরিদ	১২০০০/-
বিক্রয়	২৫০০০/-
অন্দর কিরতা [Returns Inwards]	২৫০/-
বহির্কিরতা [Returns Outwards]	১০০/-

ব্যবসাগত হিসাব

১১৯

[Carriage Inwards]	১৫০/-
মজুরী [Wages]	১২০০/-
শুল্ক ও মাল ছাড়ান খরচা [Duty and Clearing charges]	৮৫০/-
শেষ মজুত মাল [Closing Stock]	৪৫০০/-

ব্যবসাগত হিসাব [Trading Account]

—তারিখে যে বৎসর বা কাল শেষ হইয়াছে সেই সময়ের  
[For the period or year ended on]

জমা [Dr]

খরচা [Cr]

মজুতমাল [প্রারম্ভিক]— (Opening Stock)	৩০০০/-	বিক্রয় ২৫০০০/-	
ধরিদ ১২০০০/-		বাদ অন্তর ফিরতা ২৫০০/-	২৪০৫০/-
বাদ বহির্ফিরতা ৭০০/-	১৮৩০০/-	শেষ মজুতমাল [Stock at Closing]	৪৫০০/-
গাড়ী ভাড়া ৪৫০/-			
মজুরী ১২০০/-			
শুল্ক ও মালছাড়ান খরচা— ৮৫০/-			
মোট আয় লাভ ক্ষতি হিসাবে লইয়া যাওয়া হইল—[Gross Profit carried to Profit & Loss A/c]	৪৭৫০/-		
	২৮,৫৫০/-		২৮,৫৫০/-

উপরোক্ত উদাহরণে ধরিয়া লওয়া হইয়াছে যে ব্যবসায়ী কেবল তৈয়ারী মালের ব্যবসা করে, সুতরাং মোট লাভ বাহির করিতে হইলে বিক্রয় মূল্য

হইতে খরিদ মূল্য বিয়োগ করিতে হইবে। কিন্তু উৎপাদন প্রতিষ্ঠানে—  
যেখানে কাঁচামাল খরিদ করিয়া তৈয়ারী মাল বিক্রয় করা হয় এবং যেখানে  
পূর্বে বর্ণিত পৃথক উৎপাদন হিসাব প্রস্তুত করা হয় না, সেই সব স্থানে উৎপন্ন  
দ্রব্য প্রস্তুত করিতে যে সমস্ত উৎপাদন খরচা হয় তাহাও ব্যবসাগত হিসাবে  
ধরিয়া লইতে হইবে এবং তখন ব্যবসাগত হিসাবে নিম্ন উদাহরণে বর্ণিত  
দ্রব্যগুলি লইতে হইবে।

**উদাহরণ :—**নিম্নলিখিত বিবরণ হইতে একটি ব্যবসাগত হিসাব  
প্রস্তুত কর :—

প্রারম্ভিক মজুত মাল :—

উৎপন্ন দ্রব্য [Finished goods]	৬০০০\	
আংশিক উৎপন্ন দ্রব্য [Goods Partly Finished]	২০০০\	
কাঁচা মাল [Raw Materials]	<u>৪৫০০\</u>	১২৫০০\
কাঁচা মাল খরিদ [Purchases of Raw materials]		২২০০০\
মাল ভাড়া ও গাড়ী ভাড়া [Freight & Carriage]		১৭০০\
উৎপাদন মজুরী [Manufacturing Wages]		৯০০০\
কারখানার ভাড়া [Factory Rent]		৩০০০\
কারখানার জল গ্যাস ও জল [Gas & Water for Factory]		১০০০\
বিক্রয়		৪০০০০\

শেষ মজুত মাল :—

উৎপন্ন দ্রব্য [Finished Goods]	১৩০০০\
আংশিক মজুত মাল [Partly Finished Goods]	৫০০০\
কাঁচা মাল	১৫০০\
	<u>১৯৫০০\</u>
অন্দরফিরতা	২৬০০\
বহির্ফিরতা	৪০০০\

ব্যবসাগত হিসাব [Trading Account]

—তারিখে যে বৎসর বা সময় শেষ হইয়াছে সেই সময়ের

জমা [Dr]

খরচা [Cr]

প্রারম্ভিক মজুতমাল—		বিক্রয়	৪০০০০\	
উৎপন্ন দ্রব্য— ৬০০০\		বাদ ফিরতা	২৩০০\	৩৭৭০০\
আংশিক উৎপন্ন দ্রব্য ২০০০\		শেষ মজুতমাল—		
কাঁচামাল ৪৫০০\	১২৫০০\	উৎপন্ন দ্রব্য ১৩০০০\		
খরিদ ২২০০০\		আংশিক উৎপন্ন দ্রব্য—	৫০০০\	
বাদ ফিরতা ৪০০০\	১৮০০০\	কাঁচামাল— ১৫০০\		১৯৫০০\
উৎপাদন মজুরী ৯০০০\				
কারখানার ভাড়া ৩০০০\				
কারখানার জন্ত গ্যাস ও জল ১০০০\				
মালভাড়া ও গাড়ী ভাড়া ১৭০০\				
মোট লাভ—লাভ ও ক্ষতি				
হিসাবে লওয়া হইল। ১২০০০\				
(Gross Profit carried to Profit & Loss A/c)				
	<u>৫৭২০০\</u>			<u>৫৭২০০\</u>



পূরোক্ত দুইটি উদাহরণ সম্পূর্ণ করিতে হইলে নিম্নলিখিত শেষ লিখনগুলি জাবোদার মধ্য দিয়া করিতে হইবে।

### ১১৮ পৃষ্ঠার উদাহরণের শেষ লিখন

জমা (Dr)      খরচা (Cr)

	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
ব্যবসাগত হিসাব... জমা (Dr)		২৫,৪৫০/-	
খরচা...বিবিধ খাতে—			
মজুত মাল খাতে			৩০০০/-
খরিদা খাতে			১২০০০/-
অন্দর ফিরতা খাতে			২৫০/-
গাড়ীভাড়া খাতে			৪৫০/-
মজুরী খাতে			১২০০/-
শুষ্ক ও মাল ছাড়ান খাতে			৮৫০/-
[উপরোক্ত হিসাবগুলি ব্যব- সাগত হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল]			
বিবিধ খাতে জমা (Dr)			
বিক্রয় খাতে		২৫০০০/-	
বহিষ্কৃত খাতে		৭০০/-	
খরচা—ব্যবসাগত হিসাব			২৫৭০০/-
[উপরোক্ত হিসাবগুলি ব্যব- সাগত হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল]			
মজুত মাল খাতে জমা (Dr)		৪৫০০/-	
খরচা—ব্যবসাগত হিসাব			৪৫০০/-
[শেষ মজুতমাল হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করা হইল]			

## ১২০ পৃষ্ঠার উদাহরণের শেষ লিখন

	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
ব্যবসাগত হিসাব জমা (Dr)	৫১৫০০ \	
খরচা—বিবিধ খাতে		
মজুত মাল খাতে		১২৫০০ \
খরিদা খাতে		২২০০০ \
অন্দর ফিরতা খাতে		২৩০০ \
মালভাড়া ও গাড়ীভাড়া খাতে		১৭০০ \
গ্যাস ও জল খাতে		১০০০ \
মজুরী খাতে		২০০০ \
ভাড়া খাতে		৩০০০ \
[উপরোক্ত হিসাবগুলি ব্যব- সাগত হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল]		
বিক্রয় খাতে জমা (Dr)	৪০০০০ \	
বহির্কিরতা খাতে	৪০০০ \	
খরচা—ব্যবসাগত হিসাব		৪৪০০০ \
[উপরোক্ত হিসাবগুলি ব্যব- সাগত হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল]		
মজুত মাল জমা (Dr)	১২৫০০ \	
খরচা—ব্যবসাগত হিসাব		১২৫০০ \
[শেষ মজুত মাল হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করা হইল]		

## লাভ ও ক্ষতি হিসাব [Profit &amp; Loss Account]

একটি নির্দিষ্ট কালের হিসাবে ব্যবসায়ের লেনদেন দ্বারা যে প্রকৃত লাভ বা ক্ষতি হয় তাহাই লাভ ও ক্ষতি হিসাবে [Profit & Loss Account or Revenue Account] দেখা যায়। সুতরাং ব্যবসাগত হিসাবে যে সমস্ত আয় ও ব্যয়গুলি অন্তর্ভুক্ত করা হয় নাই তাহার সমস্তই এই হিসাবে

একত্রিত করিয়া দেখা হয় যে আয় হইতে ব্যয় বেশী হইয়াছে না ব্যয় হইতে আয় বেশী হইয়াছে। ব্যয় হইতে আয় বেশী হইলে তাহাকে প্রকৃত লাভ (Net Profit) বলে এবং আয় হইতে ব্যয় বেশী হইলে তাহাকে প্রকৃত ক্ষতি [Net Loss] বলে। নিম্নে লাভ ও ক্ষতি হিসাবের একটি নমুনা দেওয়া হইল।

### লাভ ও ক্ষতি হিসাব [Profit & Loss A/c]

জমা [Dr]

খরচা [Cr]

মোট ক্ষতি (ব্যবসাগত হিসাব  
হইতে আনা হইল)

মোট আয় [ব্যবসাগত হিসাব  
হইতে আনা হইল]

ভাড়া

প্রাপ্ত সুদ

কর

” বাটা

প্রদত্ত বাটা

” কমিশন

” সুদ

অগ্রাণু নানাবিধ প্রাপ্তি

” কমিশন

বিবিধ পাওনাদারের বাটার

বায়ী খরচা

মজুত

ব্যাঙ্কের দাবী দাওয়া

ইত্যাদি

হিসাব ও আইনগত ব্যয়

মোট ক্ষতি [লাভ ও ক্ষতি বণ্টন

ফাঁপা ও টেশনারী

হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল]

বিস্তারপন

মেরামত

ডাক ও তারের ব্যয়

ভ্রমণ

আফিসের ব্যয়

ব্যবসায় ব্যয়

বিবিধ বেনদারের বাটার মজুত

বাঞ্চে ৫ দন

বাঞ্চে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত

মূল্যাপ কর্ণ

ইত্যাদি

প্রকৃত লাভ (লাভ ও ক্ষতি বণ্টন

হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল)

উপরের লাভ ও ক্ষতি হিসাবের নমুনা হইতে দেখা যায় যে ব্যবসাগত হিসাবে মোট লাভ হইলে তাহা লাভ ও ক্ষতি হিসাবে খরচা [Credit] করা হয় এবং মোট ক্ষতি হইলে তাহা লাভ ও ক্ষতি হিসাবে জমা [Debit] করা হয়। এই হিসাবে অগ্রাগ্র আয় যথা প্রাপ্ত সুদ, প্রাপ্ত বাটা, প্রাপ্ত ভাড়া ইত্যাদি খরচা [Credit] করিতে হইবে এবং ব্যবসা পরিচালনা করিতে অগ্রাগ্র ব্যয়, যথা—বেতন, ছাপার ব্যয়, আফিস ভাড়া, বিজ্ঞাপনের ব্যয়, ষ্টেশনারী জিনিস ও তারের ব্যয় ইত্যাদি এবং আরও অগ্রাগ্র ব্যয় যাহা ব্যবসাগত হিসাবে লওয়া হয় নাই তাহা সমস্তই এই হিসাবে জমা (Debit) করিতে হইবে।

প্রকৃত লাভ কিংবা প্রকৃত ক্ষতি ব্যবসায়ীর মূলধন হিসাবে স্থানান্তরিত করিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাব বন্ধ করা হয়। যদি প্রকৃত লাভ হয় তাহা হইলে আবাবদার ভিতর দিয়া প্রকৃত লাভের পরিমাণ দ্বারা লাভ ও ক্ষতি হিসাবে জমা [Debit] করিয়া ব্যবসায়ীর মূলধন হিসাবে খরচা [Credit] করা হয়। সেইরূপ যদি প্রকৃত ক্ষতি হয় তাহা হইলে ইহার বিপরীত করিতে হইবে অর্থাৎ লাভ ও ক্ষতি হিসাব খরচা (Credit) করিয়া ব্যবসায়ীর মূলধন খাতে জমা [Debit] করিতে হইবে। যখন লাভ কিংবা ক্ষতি একাধিক মালিকের মধ্যে ভাগ করিতে হইবে তখনও উপরোক্ত নিয়মাবলীসারে লাভ ও ক্ষতি হিসাব বন্ধ করা যায়। কিন্তু সময়ে সময়ে লাভ ও ক্ষতি হিসাব হইতে লাভ কিংবা ক্ষতি 'লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাব' [Profit & Loss Appropriation Account] নামে একটি হিসাব খুলিয়া তাহাতে স্থানান্তরিত করা প্রয়োজন হয়। ইহার উদ্দেশ্য ও উপযোগিতা পরে আলোচিত হইয়াছে।

ব্যবসাগত হিসাব [Trading Account] এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাবের [Profit and Loss Account] প্রধান প্রভেদ এই যে

ব্যবসাগত হিসাব দ্বারা যে মোট লাভ বা মোট ক্ষতি বাহির হয় তাহা দ্বারা ব্যবসায়ের ভাব [Trend] এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব দ্বারা পরিচালকবর্গের কর্মদক্ষতা বোঝা যায় এবং ইহাদের বৃদ্ধকণ প্রতিষ্ঠানের শেষ হিসাবে প্রতিফলিত হয়।

অনেক ব্যবসায় প্রায়ই দেখা যায় যে প্রত্যেক মাসের কতকগুলি ব্যয়, যথা—মাসিক বেতন, দৈনিক মজুরী, ভাড়া ইত্যাদি তাহার পরের মাসে দেওয়া হয় অর্থাৎ যদি কোন প্রতিষ্ঠানের হিসাবকাল ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে শেষ হয় তাহা হইলে উপরোক্ত ব্যয়গুলি প্রকৃতই পরের জাহ্নয়ারী মাসে করা হয়। যে জায়গার ভাড়া বাকী তাহা হিসাবকালে দখলে ছিল সুতরাং এই দখলে থাকার ফল হিসাবকালেই রহিয়া গিয়াছে কিংবা যে সমস্ত কর্মচারীর বেতন কিংবা দৈনিক মজুরী হিসাবকালের ভিতর দেওয়া হয় নাই তাহাদের কার্যের ফল হিসাব-কালেই রহিয়া গিয়াছে সুতরাং এই প্রকারের ব্যয়গুলি যদি ঐ হিসাবকালে অর্থাৎ যে সময়ে ফল ভোগ করা হইয়াছে সেই সময়ের হিসাবে ধরা না হয় তাহা হইলে হিসাবের শেষ ফলাফল শুদ্ধ হইবে না। সুতরাং উক্ত প্রকারের ব্যয়গুলি সেই সময়ের লাভ ও ক্ষতি হিসাবে ধরিয়া লওয়া প্রয়োজন। সেইজন্য হিসাবে একটু রদবদল করিতে হইবে। এই রদবদল জাবেদার দ্বারা করা হয়। যে সমস্ত অবাস্তব হিসাবে [Nominal Account] রদবদল করিতে হইবে, সেই সেই হিসাবে দেয় টাকার পরিমাণ দ্বারা জমা [Debit] করিয়া ‘ব্যয়ের জন্ত বাকী দায়’ [Outstanding Liabilities for Expenditure] নামে একটি হিসাবে খরচা [Credit] করিতে হইবে। ‘ব্যয়ের জন্ত বাকী দায়’ হিসাবটি উদ্ভূতপত্রে [Balance Sheet] দায় পার্শ্বে থাকিবে এবং যে সমস্ত অবাস্তব হিসাবে ব্যয় বাকী ছিল, সেগুলিতে ঐ বাকী দেয় ব্যয় যোগ হইয়া শেষকালে লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত হইবে। পরবর্তী বৎসরে যখন ঐ সমস্ত বাকী ব্যয়

প্রকৃতই পরিশোধ করা হইবে তখন সেই সেই অবাস্তব হিসাবে [Nominal Account] জমা [Debit] না করিয়া 'ব্যয়ের জন্ত বাকী দায়' [Outstanding Liabilities for Expenses] হিসাবে জমা [Debit] করিতে হইবে।

কোন কোন হিসাবনবীশ 'ব্যয়ের জন্ত বাকী দায়' [Outstanding Liabilities for Expenses] হিসাব খুলিয়া এবং ঐ হিসাবে সমস্ত বাকী ব্যয় খরচা [Credit] না করিয়া যে যে হিসাবে ব্যয় বাকী সেই সেই অবাস্তব হিসাবে [Nominal Account] বাকী ব্যয় খরচা [Credit] করে এবং যে সময়ের ব্যয় বাকী সেই সময়কার অবাস্তব হিসাবে [Nominal Account] সেই পরিমাণ জমা (Debit) করে। অবাস্তব হিসাবের এই সমস্ত উদ্বৃত্ত খরচাগুলি [Credit balances] উদ্ধৃত পত্রে দায় পার্শ্বে দেখান হয় এবং পরবর্তী বৎসরে ঐ সমস্ত উদ্বৃত্ত দিয়া ঐ সমস্ত অবাস্তব হিসাবগুলি [Nominal Account] খোলা হয় এবং যখন পূর্ব বৎসরের এই সমস্ত দেনা পরিশোধ করা হয়, তখন সেই সেই অবাস্তব হিসাবে জমা [Debit] করা হয়।

**উদাহরণ—**এস ব্যানার্জি এণ্ড সন্সের ১৯৪৭ সালের ৩১শে মার্চ তারিখে হিসাবের বহি বন্ধ করিবার পর দেখা গেল যে নিম্নলিখিত ব্যয়গুলি হিসাব কালের হইলেও সেগুলি হিসাবে ধরা হয় নাই। মার্চ মাসের ভাড়া টা: ৩০০/-, ফেব্রুয়ারী মাসের বিজ্ঞাপনের বিল টা: ৬০০/-, কর্মচারীদের মার্চ মাসের মাহিনা টা: ৭০০/- মার্চ মাসের বৈদ্যুতিক আলো ও টেলিফোন ব্যয় স্বতন্ত্রে টা: ৪০/- ও ৩৫/-; লেনদেনগুলি হিসাবের বহিতে অন্তর্ভুক্ত করিবার জন্ত যে যে আবেদন লিখনের প্রয়োজন তাহা লিখ।



উদাহরণ—যেব এও কোংর হিসাব বহি ১৯৪০ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে বন্ধ করা হইল।

[ক] ১৯৪০ সালের ১লা জুলাই তারিখে বাৎসরিক অগ্নি-বীমা বাবদ ২৫০/- টাকা প্রিমিয়াম দেওয়া হইল। ইহা ১৯৪১, ৩০শে জুন তারিখে উত্তীর্ণ হইবে।

[খ] ১৯৪০ সালের ১লা অক্টোবর তারিখে বাৎসরিক চাঁদা বাবদ ১৮০/- টাকা দেওয়া হইল। যে যে হিসাবের সহিত সম্বন্ধ সেই সেই হিসাবে রদবদল করিবার জন্য উপযুক্ত জাবেদা লিখ।

জাবেদা-লিখন

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
১৯৪০ ৩১শে ডিসেম্বর	অগ্রিম ব্যয় খাতে জমা (Dr) খরচা—বিবিধ খাতে বীমা খাতে চাঁদা খাতে [৩১শে ডিসেম্বর তারিখে উপরোক্ত খাতে যে ব্যয় অগ্রিম করা হইয়াছিল তাহা রদবদল করা হইল]		২৬০/-	১২৫/- ১৩৫/-

মন্তব্য, [ক] দফায় ১লা জুলাই তারিখে একবৎসরের প্রিমিয়াম দেওয়ার হিসাব কালের ছয় মাসের প্রিমিয়াম দেওয়া হইল এবং ৬ মাসের প্রিমিয়াম অগ্রিম দেওয়া হইল অর্থাৎ  $২৫০/- \times \frac{৬}{১২} = ১২৫/-$  অগ্রিম দেওয়া হইল।



[খ] দকায় অক্টোবর মাসে চাঁদা দেওয়ার হিসাব কালের তিন মাসের চাঁদা দেওয়া হইল এবং অগ্রিম দেওয়া হইল ২ মাসের অর্থাৎ  $২৫০ \times ২ = ১০০$  টাকা অগ্রিম দেওয়া হইল।

লাভ ও ক্ষতি হিসাবের কোন ব্যয় যদি কোন সময়ে অত্যন্ত বেশী হয়, তাহা হইলে সাধারণতঃ ইহা এক বৎসরের লাভ ও ক্ষতি হিসাবে না লিখিয়া যে কয় বৎসর এই ব্যয় দ্বারা ফলভোগ করা যায় সেই কয় বৎসরের লাভ ও ক্ষতি হিসাবে ইহা ভাগ করিয়া দেওয়া হয়। প্রত্যেক বৎসরের লাভ ও ক্ষতি হিসাব সমামুপাতে জমা (Debit) করিতে হইবে এবং যে উদ্বৃত্ত ব্যয় লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লওয়া বাকি থাকিবে (not written off), তাহা উদ্বৃত্ত পত্রে “স্থগিত ব্যয়” (Deferred Revenue Expenditure) নামে সম্পত্তি-পার্শ্বে (Asset Side) দেখাইতে হইবে। এইরূপে প্রত্যেক বৎসরের লাভ ও ক্ষতি হিসাব গ্রায্যমত ব্যয় দ্বারা জমা (Debit) করিতে হইবে।

**উদাহরণ—**১৯৪৭ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে চক্রবর্তী ঘোষ এণ্ড কোং পুস্তক প্রকাশকের ব্যবসা আরম্ভ করিল এবং প্রথম বৎসরে বিজ্ঞাপন বাবদ ৬০০০ টাকা খরচ করিল। ১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে তাহাদের হিসাবকালীন বৎসর শেষ হইল এবং তাহারা স্থির করিল যে উপরোক্ত ব্যয় ছয় বৎসরে সমানভাবে ভাগ করিবে, কারণ এই সময়ের মধ্যে তাহারা বিজ্ঞাপনের ফল উপলব্ধি করিতে পারিবে। জাবোদা লিখিয়া প্রথম বৎসরের হিসাব ঠিক কর।

প্রথম বৎসরে স্থগিত ব্যয়ের (Deferred Revenue Expenditure) যে ৫০০০ উদ্বৃত্ত জমা (Debit Balance) থাকিবে তাহা উদ্বৃত্ত পত্রে (Balance Sheet) সম্পত্তি-পার্শ্বে দেখাইতে হইবে। পরবর্তী বৎসরে পুনরায় ১০০০ টাকা বিজ্ঞাপনধাতের ভিতর দিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে এবং উদ্বৃত্ত ৪০০০ উদ্বৃত্ত পত্রে দেখাইতে হইবে। এইরূপে প্রতি বৎসর হিসাব ঠিক করিয়া যাইতে হইবে।

জাবেদা লিখন

জমা [Dr] খরচা [Cr]

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
১৯৪৭ ৩১শে ডিসেম্বর	স্থগিত ব্যয় হিসাব—জমা [Deferred Revenue Expenditure A/c] খরচা—বিজ্ঞাপন খাতে [উপরোক্ত ব্যয় যে কয় বৎসর ফলভোগ করা যাইবে সেই অনুসারে ঠিক করা হইল]		৫০০০\	৫০০০\
	লাভ ও ক্ষতি হিঃ—জমা খরচা—বিজ্ঞাপন খাতে [বিজ্ঞাপনের সমাপ্তিপাত ব্যয় স্থানান্তরিত করা হইল]		১০০০\	১০০০\

হিসাবান্তকালে যদি কোন ব্যবসায়ী দেখিতে পায় যে, সে যে টাকা ঐ সময়ের ভিতর পাইয়াছে তাহার পূর্ণ কাজ সে করিতে পারে নাই, তাহা হইলে তাহার হিসাবে কিছু রদবদল করিতে হইবে; কারণ সম্পূর্ণ প্রাপ্ত টাকা সে হিসাবে লইতে পারে না। জাবেদার ভিতর দিয়া এই হিসাব ঠিক করিতে হইবে। যে পরিমাণ টাকার কাজ করা হয় নাই সেই পরিমাণ দ্বারা, যে অবান্তব হিসাবে (Nominal account) টাকা পাওয়া গিয়াছে, সেই হিসাবে জমা [Debit] করিতে হইবে এবং 'অগ্রিম প্রাপ্ত আয়' [Income Received in Advance] খাতে খরচা [Credit] করিতে হইবে। 'অগ্রিম প্রাপ্ত আয়' খাতের [Income Received in Advance] উদ্বৃত্ত খরচা [Credit Balance] উদ্বৃত্ত পক্ষে দায়-পার্শ্বে (Liabilities Side) দেখাইতে হইবে।

উদাহরণ—ইঞ্জিনিয়ার ও কন্ট্রাকটর মনি আমাল এণ্ড কোং

ইহাই অর্জিত হুদ। ইহা বাকী আয় (Outstanding Income) রূপে উদ্ভূত পত্রে সম্পত্তি-পার্শ্বে দেখাইতে হইবে এবং অর্জিত হুদ বৎসরের অন্তান্ত প্রাপ্ত হুদের সহিত যোগ হইয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাবে বাইবে। স্বরণ রাখিতে হইবে যে, সম্পত্তি যখন পুরা বৎসর তাতে থাকিবে তখন পুরা বৎসরের হুদই ধরিতে হইবে—ইহার কতকংশ হয়ত পূর্বেই পাওয়া গিয়াছে এবং কতকংশ পরে পাওয়া যাইবে।

কোন সম্পত্তির কার্যকরী জীবন (Effective Life) ব্যবহারের জন্ত কিংবা অপ্রচলনের জন্ত একটি নির্দিষ্ট সময়ে যে পরিমাণ ক্ষয় হয় সেই পরিমাণকে মূল্যাপকর্ষ (Depreciation) বলে। যে সম্পত্তি যে ব্যবসায় নিয়োজিত হয় তাহাদের প্রত্যেকেরই ঐ ব্যবসায় একটি আনুমানিক কালের কিংবা একটি নির্দিষ্ট কালের উপযোগিতা আছে। বৎসরের পর বৎসর সম্পত্তির প্রয়োজনীয়তা কমিতে থাকে এবং অবশেষে যখন ইহা একেবারে অব্যবহার্য হইয়া পড়ে তখন ইহাকে ত্যাগ করা হয়। উপযোগিতার অপকর্ষ হইয়া, অবশেষে যে ক্ষতি হয় ইহা বৎসরের পর বৎসর হইয়া থাকে এবং যেহেতু আয় করিবার উদ্দেশ্যে সম্পত্তি ব্যবহার করিয়া এই ক্ষতি হইয়া থাকে সেইজন্য এই ক্ষতির বাৎসরিক পরিমাণ অনুমান করিয়া প্রতি বৎসরের হিসাব ব্যয় লেখা উচিত। যদি এই ব্যয় ধরা না হয় তাহা হইলে শেষ হিসাবে, হিসাবের প্রকৃত অবস্থা দেখান হইবে না।

কোন সম্পত্তির কি পরিমাণ মূল্যাপকর্ষ (Depreciation) হইবে তাহা ঠিক করিতে হইলে বাহির করিতে হইবে যে, ঐ সম্পত্তি ব্যবসায় কতদিন কার্যকরীভাবে আয় করিবার উদ্দেশ্যে নিয়োগ করা যাইতে পারে এবং তাহার পর ঐ সম্পত্তির মূল্যাপকর্ষ [Depreciation] এমন অনুপাতে প্রতি বৎসর লাভ ও ক্ষতি হিসাবে ব্যয় লিখিতে হইবে যাহাতে যখন ঐ সম্পত্তির কার্যকরী জীবন শেষ হইয়া যাইবে তখন ঐ সম্পত্তির হিসাবের বহির মূল্যও (Book value) কমিয়া নাম মাত্র মূল্য থাকিবে। প্রতি বৎসর মূল্যাপকর্ষ (Depreciation) দ্বারা মূল্যাপকর্ষ হিসাব (Depreciation account)

জমা (Debit) করিয়া নির্দিষ্ট সম্পত্তির হিসাব খরচা [Credit] লেখা হয়। সম্পত্তিটি প্রতিবৎসর অপকর্ষিত মূল্যে (Reduced or depreciated value) উত্তরণে দেখাইতে হইবে এবং মূল্যাপকর্ষ হিসাব [Depreciation account] প্রতি বৎসর লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিয়া বন্ধ করিতে হইবে।

মূল্যাপকর্ষ [Depreciation] ধার্য্য করিবার অল্প সাধারণতঃ নিম্নলিখিত প্রণালী চলিত আছে।

সর্বাপেক্ষা সহজ ও সরল প্রণালী হইল “সরলরেখিক নিয়ম অথবা নির্দিষ্ট পরিমাণ প্রণালী” [Straight line method or fixed instalment method]। এই প্রণালী অস্থায়ী সম্পত্তির মূল মূল্যের নির্দিষ্ট সমানুপাত এমনভাবে প্রতি বৎসর বাদ দেওয়া হয়, যাহাতে সম্পত্তির জীবন শেষ হইলে উহার মূল্য হিসাবের বহিতে কিছুই থাকে না, কিংবা নামমাত্র থাকে।

যেমন মনে কর, ২০০০০ টাকা মূল্যে যন্ত্রপাতি খরিদ করা হইল। ইহার আনুমানিক কার্য্যকরী জীবন ঠিক করা হইল ২০ বৎসর, তাহা হইলে প্রতি বৎসর ১০০০ টাকা করিয়া মূল্যাপকর্ষ বাবদ বাদ দিতে হইবে, যাহাতে ২০ বৎসর পরে যখন ঐ সম্পত্তি অব্যবহার্য্য হইবে তখন উহার মূল্য কিছুই থাকিবে না। এই নিয়ম ইজারা কিংবা পেটেণ্টের জন্য বিশেষ উপযোগী। কারণ ইহাদের কার্য্যকরী জীবন জানা থাকে—কিন্তু যন্ত্রপাতির কার্য্যকরী জীবন নির্দিষ্ট করা কঠিন। সেইজন্য যন্ত্রপাতির সময়ে এই নিয়ম ব্যবহার করিবার একটু অস্থবিধা, তাহা ছাড়া যন্ত্রপাতির কার্য্যকরী জীবন হইতে প্রতি বৎসর একই নির্দিষ্ট পরিমাণ বাদ দেওয়া হইয়াছে; কিন্তু যন্ত্রপাতির প্রথম অবস্থায় মেরামতি ও অদলবদল করার ব্যয় অনেক কম থাকে এবং যন্ত্রপাতি যতই পুরাতন হইতে থাকে ততই এই সমস্ত ব্যয় বেশী হইতে থাকে, সুতরাং লাভ ও ক্ষতি হিসাবের ব্যয় ঠিক সমানুপাতে হয় না। আবার যখনই কোন নূতন যন্ত্রপাতি খরিদ করা হইবে তখনই আবার নূতন করিয়া মূল্যাপকর্ষের পরিমাণ বাহির করিতে হইবে।

মূল্যাপকর্ষের পরবর্তী প্রণালী হইল “ক্রমহ্রাসমান উদ্ধৃত প্রণালী” [Reducing or Diminishing Balance Method]। এই প্রণালী অনুযায়ী একটি নির্দিষ্ট শতকরা পরিমাণ [Fixed rate per cent] সম্পত্তির হ্রাসমান উদ্ধৃত [Reduced balance] হইতে বাদ দেওয়া হয়, বাহাতে সম্পত্তির প্রয়োজনীয় কাল শেষ হইবার সঙ্গে সঙ্গে সম্পত্তির মূল্যও নামমাত্র হইয়া যায়। শতকরা কি হিসাবে সম্পত্তির অপকর্ষিত মূল্য প্রতি বৎসর দাদ দিতে হইবে তাহা নিম্নলিখিত সূত্রদ্বারা বাহির করা যায়।

$$ক \times \left( \frac{১০০}{১০০ - \text{খ}} \right) \text{গ} = \text{নামমাত্র মূল্য}$$

ক মূলধন, খ শতকরা হার, গ বৎসর।

এই সূত্র প্রয়োগ করিতে হইলে Log তালিকার প্রয়োজন হয় এবং যখনই কোন সম্পত্তি নতুন ধরিত করা হয় তখন নতুন করিয়া পুনরায় শতকরা হার বাহির করিতে হয়। সেইজন্য সাধারণত মোটামুট একটি হিসাব করিয়া শতকরা হার ধরিয়া লওয়া হয়।

মনে কর এই নিয়মে ১০০০ টাকার একটি যন্ত্রপাতির শতকরা ১০ টাকা হারে মূল্যাপকর্ষ বাবদ বাদ দিতে হইবে, তাহা হইলে প্রথম বৎসর বাদ যাইবে ১০০ এবং দ্বিতীয় বৎসর ঐ সম্পত্তির অপকর্ষিত মূল্য হইবে (১০০০ - ১০০) = ৯০০, ইহার ১০% অর্থাৎ ৯০ টাকা দ্বিতীয় বৎসর মূল্যাপকর্ষ বাবদ বাদ যাইবে; তৃতীয় বৎসর মূল্য হইল (৯০০ - ৯০) = ৮১০ টাকা। তৃতীয় বৎসরে ইহার ১০% অর্থাৎ ৮১ টাকা বাদ যাইবে। এই নিয়মের প্রধান অনুবিধা এই যে কোন সম্পত্তির মূল্য সম্পূর্ণ বাতিল হইতে বহু বৎসর লাগে। ইহার সুবিধা এই যে, লাভ ও ক্ষতি হিসাবের ব্যয় সম্পত্তির কার্য্যকারী জীবন ব্যাপিয়া প্রায় সমান থাকে। কারণ সম্পত্তির প্রথম জীবনে মেরামত, নতুন করণ ইত্যাদি ব্যয় কম থাকে কিন্তু মূল্যাপকর্ষ বাবদ ব্যয় বেশী থাকে এবং সম্পত্তি যতই পুরাতন হইতে থাকে ততই মেরামতি ইত্যাদির ব্যয় বেশী হইতে থাকে কিন্তু এই সময়ে মূল্যাপকর্ষ বাবদ ব্যয় কমিতে থাকে।

**মূল্যাপকৰ্ষ তহবিল প্রণালী (Depreciation Fund System) :**—এই নিয়মে সম্পত্তির কার্য্যকরী জীবন নির্দিষ্ট করিয়া প্রতিবৎসর একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ ‘লাভ ও ক্ষতি হিসাব’ জমা (Dr) করিয়া মূল্যাপকৰ্ষ তহবিল (Depreciation fund) খরচা (Cr) করা হয় এবং সম্পত্তি হইতে মূল্যাপকৰ্ষ বাদ না দিয়া ইহার ক্রয় মূল্যই হিসাবের বহিতে রাখিয়া দেওয়া হয়। মূল্যাপকৰ্ষ তহবিলের সমপরিমাণ টাকা ব্যবসায়ের বাহিরে প্রতিবৎসর ভান্সিউরিটিতে লগ্নী করা হয়। এই দানন (Investment) চক্রবৃদ্ধি স্বদে সহিত ক্রমেই বৎসরের পর বৎসর জমিতে থাকিবে এবং সম্পত্তির নির্দিষ্ট কার্য্যকরী জীবন শেষ হওয়ার সাথে সাথে ঐ লগ্নী হইতে সম্পত্তি পুনঃক্রয়ের জ্ঞাত টাকা পাওয়া যাইবে।

এই হিসাবের লগ্নীর যে সমস্ত স্বদ বা লভ্যাংশ পাওয়া যাইবে তাহা মূল্যাপকৰ্ষ তহবিলের খরচা (Credit) করিয়া পুনরায় আবার দানন দিতে হইবে। বাহাতে মূল্যাপকৰ্ষ তহবিলের খরচা উদ্বৃত্ত (Credit balance) সব সময়ই মূল্যাপকৰ্ষ তহবিল লগ্নী হিসাবের (Depreciation Fund Investment a/c) জমা উদ্বৃত্তের (Debit balance) সমান থাকে।

একটি নির্দিষ্ট সময় অন্তর যে সমস্ত সম্পত্তি পরিবর্তন করার প্রয়োজন হয় সেখানে এই নিয়ম বিশেষ সুবিধাজনক। কারণ লগ্নীর টাকা হইতেই সম্পত্তি খরিদ করিবার জ্ঞাত টাকা পাওয়া যায়। সেই জ্ঞাত সম্পত্তি খরিদ করিলে ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থার কোন পরিবর্তন হয় না। তাহা ছাড়া মূল্যাপকৰ্ষ হইতে যে পুঁজি হয় তাহা ব্যবসায়ে আবদ্ধ হইয়া যায় না।

**বীমাপত্র-প্রণালী (Insurance Policy System)**—এই নিয়মে সম্পত্তির নির্দিষ্ট জীবন কাল ঠিক করিয়া, সম্পত্তির খরিদ মূল্যের পরিমাণে ঐ নির্দিষ্ট সময়ের মেয়াদী একটি বীমাপত্র লওয়া হয়। এই বীমাপত্রকে সাধারণত Capital Redemption Policy বলে। বীমার প্রিমিয়মের পরিমাণ দ্বারা প্রতি বৎসর লাভ ও ক্ষতি হিসাব সম্পত্তির মূল্যাপকৰ্ষ বাবদ জমা (Debit) করিয়া Capital Redemption fund—হিসাবে খরচা

করা হয় এবং Capital Redemption Policy তে দানন করা হয়। Capital Redemption fund উদ্ধৃতপত্রে দায়-পার্শ্বে ও Capital Redemption Policy সম্পত্তি পার্শ্বে দেখান হয় এবং সম্পত্তিটি খরিদ মূল্যেই উদ্ধৃত পত্রে প্রতি বৎসর দেখান হয়। সাধারণতঃ ইজারা বাটি, সম্পত্তি ইত্যাদিতে এই নিয়ম বিশেষ উপযোগী, কারণ ইজারা অস্ত্রে বীমাপত্রের দ্বারাই টাকা পাওয়া যায় এবং ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থার কোন পরিবর্তন না করিয়াই ঐ টাকা দ্বারা নতুন সম্পত্তি খরিদ করা যায়।

**উদাহরণ—**১৯৪৬ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে মূল্য বহু ১০০০০/- টাকার যন্ত্রপাতি ও সাজ সরঞ্জাম কিনিল। সেই বৎসরের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে ঠিক করা হইল যে সম্পত্তিটির কার্য্যকরী জীবন ২০ বৎসর এবং উহার পর ইহা ২০০০০/- টাকায় বিক্রয় হইতে পারে। প্রথম বৎসরের শেষে মূল্যাপকর্ষ বাবদ কত বাদ দিতে হইবে তাহা কেমন করিয়া বাহির করিবে, দেখাও এবং প্রথম বৎসরের শেষে কিরূপে জাবেদার লিখন হইবে তাহাও দেখাও।

### জাবেদা লিখন

তারিখ	বিবরণ		জমা—Dr	খরচা—Cr
ডিসেম্বর ১৯৪৬ ৩১শে	মূল্যাপকর্ষ খাতে—জমা খরচা—যন্ত্রপাতি, সাজসরঞ্জাম খাতে [বৎসরের মূল্যাপকর্ষ বাবদ বাদ দেওয়া হইল]		৪০০০/-	৪০০০/-
	লাভ ও ক্ষতি হিঃ—জমা খরচা—মূল্যাপকর্ষ খাতে [বাৎসরিক মূল্যাপকর্ষ লাভ ও ক্ষতি হিঃ স্থানান্তরিত করা হইল]		৪০০০/-	৪০০০/-

যন্ত্রপাতি ও সাজসরঞ্জামের মূল মূল্য ১০০০০০\ এবং ইহার আত্মমানিক কার্যকরী জীবন ২০ বৎসর। ২০ বৎসর পরে ইহার নামমাত্র মূল্য ধরা হইয়াছে ২০০০০\। সুতরাং কুড়ি বৎসরে ব্যবসায়ের ৮০০০০\, (১০০০০০\ — ২০০০০\ ) ক্ষতি হইবে এবং ইহা কুড়ি বৎসরের ভিতর বাতিল করিয়া ফেলিতে হইবে। সুতরাং বাৎসরিক ক্ষতি  $৮০০০০\div ২০=৪০০০\$ । এবং এই পরিমাণ প্রতিবৎসর মূল্যাপকর্ষ বাবদ লাভ ও ক্ষতি হিসাব হইতে বাদ দিতে হইবে।

**উদাহরণ :—**৫০০০\ টাকা মূল মূল্যের একটি যন্ত্রপাতির বাৎসরিক ক্রমভ্রাসমান উদ্ধৃত্তের উপর বাৎসরিক ১০% মূল্যাপকর্ষ লেখা হয়। প্রথম তিন বৎসর মূল্যাপকর্ষের ব্যবস্থা করিয়া উপযুক্ত হিসাব লিখ।

জাবেদা লিখন

তারিখ	বিবরণ		জমা—(Dr)	খরচা—(Cr)
প্রথম বৎসর	মূল্যাপকর্ষ হিসাব—জমা খরচা—যন্ত্রপাতি খাতে [মূল মূল্যের উপর ১০% হারে মূল্যাপকর্ষ]		৫০০\	৫০০\
দ্বিতীয় বৎসর	মূল্যাপকর্ষ হিঃ— জমা খরচা—যন্ত্রপাতি খাতে [ভ্রাসমান উদ্ধৃত্তের উপর ১০% হারে মূল্যাপকর্ষ]		৪৫০\	৪৫০\
তৃতীয় বৎসর	মূল্যাপকর্ষ হিঃ—জমা খরচা—যন্ত্রপাতি খাতে [ভ্রাসমান উদ্ধৃত্তের ১০% হারে মূল্যাপকর্ষ]		৪০৫\	৪০৫\



## যন্ত্রপাতি খাতে (Machinery a/c)

তারিখ						
প্রথম বৎসর	যন্ত্রপাতির মূল্য		৫০০০\	প্রথম বৎসর	মূল্যাপকর্ষ হিঃ জের উদ্ধৃত টানা হইল	৫০০\
			৫০০০\			৪৫০০\
						৫০০০\
দ্বিতীয় বৎসর	জের উদ্ধৃত		৪৫০০\	দ্বিতীয় বৎসর	মূল্যাপকর্ষ হিঃ জের উদ্ধৃত	৪৫০\
			৪৫০০\			৪০৫০\
						৪৫০০\
তৃতীয় বৎসর	জের উদ্ধৃত		৪০৫০\	তৃতীয় বৎসর	মূল্যাপকর্ষ হিঃ জের উদ্ধৃত	৪০৫\
			৪০৫০\			৩৬৪৫\
						৪০৫০\

## মূল্যাপকর্ষ খাতে (Depreciation a/c)

প্রথম বৎসর	যন্ত্রপাতি খাতে		৫০০\	প্রথম বৎসর	লাভ ও ক্ষতি হিঃ	৫০০\
দ্বিতীয় বৎসর	যন্ত্রপাতি খাতে		৪৫০\	দ্বিতীয় বৎসর	লাভ ও ক্ষতি হিঃ	৪৫০\
তৃতীয় বৎসর	যন্ত্রপাতি খাতে		৪০৫\	তৃতীয় বৎসর	লাভ ও ক্ষতি হিঃ	৪০৫\

যে কোন বর্তমান ব্যবসায়, ধারে বিক্রয় না করিলে একপ্রকার চলে না এবং ব্যবসায়ীদের ইহা একটি সাধারণ অভিজ্ঞতা যে কোন কোন দেনদার

তাহাদের দেয় টাকা সম্পূর্ণ পরিশোধ করিতে পারে না। এই অনান্যায়ী দেনাকে বাজে বা পোড়ো দেনা (Bad Debt) বলে। সুতরাং এই বাজে দেনা গুলিকে বাতিল করিতে (Write off) হইবে। বাজে দেনা হিসাব (Bad Debts Account) জমা (Debit) করিয়া ও যে সমস্ত খরিদার তাহাদের দেয় টাকা পরিশোধ করিতে পারে নাই তাহাদের ব্যক্তিগত হিসাব খরচা (Credit) করিয়া ইহা করা হয়। বাজে দেনার হিসাবের (Bad Debts account) উদ্বৃত্ত জমা [Debit balance] একপ্রকার ক্ষতি; সুতরাং ইহাকে জাবেদার ভিতর দিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাবে জমা [Debit] করিয়া এবং বাজে দেনা হিসাব [Bad Debt account] খরচা [Credit] করিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করা হয় ও বাজে দেনা হিসাব [Bad Debts account] বন্ধ করা হয়।

ভবিষ্যতের জানিত ও অজানিত ক্ষতি ও দায়ের জ্ঞান হিসাবে যে ব্যবস্থা করা হয় তাহাকে মজুত তহবিল (Reserve account) বলে। যে সমস্ত মজুত তহবিল জানিত দায় কিংবা ক্ষতির জ্ঞান করা হয় তাহাকে নির্দিষ্ট মজুত তহবিল (Specific reserve) বলে এবং সে সমস্ত মজুত তহবিল অজানিত দায় কিংবা ক্ষতির জ্ঞান করা হয় তাহাকে সাধারণ মজুত তহবিল (General reserve) বলে। লাভ ও ক্ষতি হিসাব জমা (Debit) করিয়া ও মজুত তহবিল হিসাব খরচা (Credit) করিয়া ইহা করা হয়।

উপরোক্ত প্রকারে সমস্ত বাজে দেনা বাতিল করার পরও দেখা বাইবে যে আরও এমন কতকগুলি খরিদারের হিসাব আছে, বাহাদের নিকট হইতে তাহাদের দেয় টাকা সম্পূর্ণ আদায় হইবে কিনা সন্দেহ। এইগুলিকে সন্দেহজনক

দেনা [Doubtful Debts] বলে। কোন নির্দিষ্ট কালের প্রকৃত লাভ নির্ভুলভাবে বাহির করিতে হইলে এই প্রকার দেনার ব্যবস্থা করা প্রয়োজন। ইহা করিতে হইলে এই প্রকার দেনার একটি অনুমান করিতে হইবে এবং সাধারণত ইহা মোট দেনাদারের একটি শতকরা হার নির্দিষ্ট করিয়া করা হয়। তাহার পর জাবেদার ভিতর দিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাব জমা [Debit] করিয়া, “বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল” হিসাব [Reserve for Bad and Doubtful Debts] খরচা (Credit) করা হয়।

যখন বাজে দেনার মজুত তহবিলের প্রারম্ভিক উদ্ভূত পূর্ববর্তী বৎসর হইতে খের টানিয়া আনা হয়, তখন বাজে ও সন্দেহজনক দেনার পুরাতন ও নতন মজুত তহবিলের ভিতর দেনাপাওনা ঠিক করিবার জন্য নিম্নলিখিত নিয়ম অনুমোদন করা যাইতে পারে। [১] বাজে দেনার জন্য যে মজুত তহবিল আছে তাহা না ধরিয়া সমস্ত বাজে দেনাই [Bad debts] লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে। [২] পুরাতন মজুত তহবিল ও নতন মজুত তহবিলের ভিতর লেনদেন ঠিক করিতে হইবে। যদি পুরাতন মজুত তহবিল খুব বেশী না হয়, তাহা হইলে নতন মজুত তহবিল প্রস্তুত করিতে যে বেশী পরিমাণ প্রয়োজন হইবে তাহা দিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাব জমা [Debit] করিয়া বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল [Reserve for Bad & Doubtful Debt] খরচা [Credit] করিতে হইবে। যদি পুরাতন মজুত তহবিলের উদ্ভূত পূর্বেই যথেষ্ট বেশী পরিমাণ থাকে, তাহা হইলে যে বেশী পরিমাণ প্রয়োজন হইবে তাহা পুনরায় লাভ ও ক্ষতি হিসাবে খরচা [Credit] করিয়া সেই পরিমাণ

বাঞ্চে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিলে [Reserve for Bad & Doubtful Debts] জমা [Debit] করিতে হইবে।

**উদাহরণ**—মণি বহুর হিসাব বহি হইতে নিম্নলিখিত বাঞ্চে ও সন্দেহজনক দেনা বাহির করা হইল।

নিম্নলিখিত বহিতে যে যে লিখন প্রয়োজন তাহা দেখাও—(১) জা—  
(২) বাঞ্চে দেনাখাতে [Bad Debts Account] (৩) বাঞ্চে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে [Reserve for Bad and Doubtful Debts Account] (৪) লাভ ও ক্ষতি হিসাব (Profit & Loss Account)।

৩১শে ডিসেম্বর ১৯৪৫ হরিশ ঘোষের ৫০০/- ও প্রমথ বহুর ৬০০/- টাকা বাঞ্চে দেনা বাতিল করিয়া ফেলিতে হইবে (to be written off) কারণ দুইটিই সম্পূর্ণ অনাদায়যোগ্য। ৫০০০/- টাকার বাকী দেনাদারের উপর শতকরা ৫/- টাকা হারে বাঞ্চে ও সন্দেহজনক দেনার জন্ম মজুত তহবিলে রাখিতে হইবে।

ডিসেম্বর ৩১-১৯৪৬, বিভূতি সান্যালের ৩০০/- ও রবি রায়ের ৭০০/- বাঞ্চে দেনা বাতিল করিতে হইবে। ঐ দিনে মোট বাকী দেনা ৭০০০/- টাকার উপর ৫% হারে বাঞ্চে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিলে রাখিতে হইবে।

ডিসেম্বর ৩১-১৯৪৭, ললিত মিত্রের ৬৫০/- ও বিমল মজুমদারের ৭৫০/- বাঞ্চেদেনা বাতিল করিয়া ফেলিতে হইবে।

ঐ দিনে মোট বাকী দেনা ৪৬০০/- টাকার উপর ৫% বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিলে (Reserve for Bad & Doubtful Debts) রাখিতে হইবে।

## জাবেদা লিখন

জমা (Dr)		খরচা (Cr)		
তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
১৯৪৫ ডিসেম্বর ৩১	বাজে দেনা খাতে—জমা খরচা—বিবিধ দেনাদার খাতে হরিশ ধোষের হিঃ প্রমথ বসুর হিঃ এই বৎসরের বাজে দেনা বাতিল করা হইল।		২১১০/-	৫০০/- ৬০০/-
১৯৪৫ ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিসাব—জমা খরচা—বিবিধ খাতে বাজে দেনা খাতে বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে বৎসরের বাজে দেনা ও বাজে দেনার মজুতের অগ্র ৫০০০/- টাকা দেনার ৫% ২৫০/- স্থানান্তরিত করা হইল।		১৩৫০/-	১১০০/- ২৫০/-

জাবেদা লিখন

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
১২৪৬ ডিসেম্বর ৩১	বাজে দেনা খাতে—জমা খরচা—বিবিধ দেনদার খাতে বিভূতি সান্ত্বালের হিঃ রবি রায়ের হিঃ বৎসরের বাজে দেনা বাতিল করা হইল		১০০০\	৩০০\ ৭০০\
১২৪৬ ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিসাব—জমা খরচা—বিবিধ খাতে বাজে দেনা খাতে বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে বৎসরের বাজে দেনা ও বাজে দেনার মজুতের অল্প ৭০০০\ টাকার ৫% অর্থাৎ ৩৫০\ হইতে পূর্ব বৎসরের মজুত ২৫০\ বাদ দিয়া স্থানা- স্তরিত করা হইল		১১০০\	১০০০\ ১০০\
১২৪৭ ডিসেম্বর ৩১	বাজে দেনা খাতে—জমা খরচা—বিবিধ দেনদার খাতে ললিত মিত্রের হিঃ বিমল মজুমদারের হিঃ বৎসরের বাজে দেনা বাতিল করা হইল		১৪০০\	৬৫০\ ৭৫০\

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	জমা (Dr) পরিমাণ	খরচা (Cr) পরিমাণ
১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিসাব—জমা খরচা—বাজে দেনা খাতে বৎসরের বাজে দেনা স্থানা- স্তরিত করা হইল		১৪০০/-	১৪০০/-
১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	বাজে ও সন্দেশজনক হিসাবের মজুত তহবিল খাতে—জমা খরচা—লাভ ও ক্ষতি হিসাব বৎসরের বাজে দেনার মজুত তহবিল ঠিক করা হইল বৎসরের বাজে দেনার মজুতের জমা ৪৬০০/- টাকার ৫% অর্থাৎ ২৩০/- পূর্ববর্তী বৎসর হইতে ইহা ১২০/- বেশী মুতরাং এই ১২০/- লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল।		১২০/-	১২০/-

জমা (Dr) বাজে দেনা খাতে (Bad Debts Account) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
১৯৪৫ ৩১শে ডিসেম্বর	হরিশ ঘোষ হিঃ দেনা বাতিল করা হইল প্রমথ বসু হিঃ দেনা বাতিল করা হইল		৫০০/- ৬০০/- ১১০০/-	১৯৪৫ ৩১শে ডিসেম্বর	লাভ ও ক্ষতি হিঃ		১১০০/- ১১০০/-

জমা (Dr) বাজে দেনা খাতে [Bad Debts Account] খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
১৯৪৬ ৩১শে ডিসেম্বর	বিভূতি সান্যাল হিঃ দেনা বাতিল করা হইল রবিবায়ের হিঃ দেনা বাতিল করা হইল		৩০০ ৭০০ ১০০০	১৯৪৬ ৩১শে ডিসেম্বর	লাভ ও ক্ষতি হিঃ		১০০০
১৯৪৭ ৩১শে ডিসেম্বর	ললিত মিত্রের হিঃ দেনা বাতিল করা হইল বিমল মজুমদারের হিঃ দেনা বাতিল করা হইল		৬৫০ ৭৫০ ১৪০০	১৯৪৭ ৩১শে ডিসেম্বর	লাভ ও ক্ষতি হিঃ		১৪০০

বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে

জমা (Dr) [Reserve for Bad and Doubtful Debts A/c] খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
১৯৪৫ ৩১শে ডিসেম্বর	জের উদ্বৃত্ত লওয়া হইল		২৫০ ২৫০	১৯৪৫ ৩১শে ডিসেম্বর	লাভ ও ক্ষতি হিঃ দেনাদারের উদ্বৃত্ত ৫০০০ টাকার ৫%		২৫০ ২৫০



## বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে

(Reserve for Bad and Doubtful Debts A/c)

জমা—(Dr)

খরচা—(Cr)

তারিখ	বিবরণ	কু	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	কু	পরিমাণ
১৯৪৬ ৩১শে ৮ ডিসেম্বর	জের উদ্ভূত লওয়া হইল		৩৫০/-	১৯৪৬ জানু ১ ডিসেম্বর ৩১	জের উদ্ভূত আনা হইল লাভ ও ক্ষতি হিঃ ১৯৪৬ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে মোট দেন- দার ৭০০০ টাকার ৫% পূর্ণ করিবার জন্ম		২৫০/-  ১০০/-  ৩৫০/-
১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১শে	লাভ ও ক্ষতি হিঃ এই তারিখে মোট দেনদার ৪৬০০/- টাকার ৫% এর বেশী পরিমাণ স্থানা- স্তরিত করা করা হইল		১২০/-	১৯৪৭ জানুয়ারী ১	জের উদ্ভূত আনা হইল		৩৫০/-
১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	জের উদ্ভূত লইয়া যাওয়া হইল		২৩০/- ৩৫০/-	১৯৪৭ জানুয়ারী ১	জের উদ্ভূত আনা হইল		৩৫০/- ২৩০/-

লাভ ও ক্ষতি হিঃ—(Profit & Loss A/c)

জমা—(Dr)

খরচা—(Cr)

তারিখ	বিবরণ	কু	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	কু	পরিমাণ
১৯৪৫ ডিসেম্বর ৩১	বাজে দেনা খাতে		১১০০/-				
	বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে		২৫০/- ১৩৫০/-				
১৯৪৬ ডিসেম্বর ৩১	বাজে দেনা খাতে		১০০০/-				
	বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে		১০০/- ১১০০/-				
১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	বাজে দেনা খাতে		১৪০০/-	১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে		১২০/-

বাজে দেনা ও বাজে দেনার মজুত তহবিল অন্য একপ্রকার প্রণালীতেও হিসাব করা যাইতে পারে। এই প্রণালী অস্থায়ী মজুত তহবিলে যে উদ্ভূত থাকে, সেই অস্থায়ী বাজে দেনা মজুত তহবিলে স্থানান্তরিত করা হয় এবং বাজে দেনার পরিমাণ যদি মজুত তহবিলের পরিমাণ অপেক্ষা বেশী হয় তাহা হইলে, বাকী পরিমাণ সরাসরি লাভ ও ক্ষতি

হিসাবে জমা- (Debit) করিতে হইবে এবং নূতন মজুত তহবিল প্রস্তুত করিতে যে পরিমাণ দরকার তাহাও লাভ ও ক্ষতি হিসাবে জমা (Debit) করিতে হইবে। যদি মজুত তহবিল বাজে দেনা অপেক্ষা বেশী হয়, তাহা হইলে বাজে দেনা জমা (Debit) করিবার পর যে উদ্বৃত্ত থাকিবে তাহা নূতন মজুত তহবিল তৈয়ারী করিবার জন্য লইতে হইবে।

**উদাহরণ—**পূর্বের উদাহরণ লইয়া উপরোক্ত অগ্র প্রণালী অনুযায়ী করূপে বাজে দেনা ও বাজেদেনার মজুত তহবিল হিসাব লেখা হয় তাহা জাবেদার লিখন দ্বারা দেখাও।

### জাবেদা লিখন

জমা—(Dr)

খরচা—(Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
১৯৪৫ ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিং—জমা খরচা—বিবিধ খাতে বাজে দেনা খাতে সনেইজমক ও বাজে দেনার মজুত তহবিল খাতে বাজে দেনা এবং বাজে দেনার জমা মজুত তহবিল স্থানান্তরিত করা হইল		১৩৫০/-	১১০০/-  ২৫০/-
১৯৪৬ ডিসেম্বর ৩১	বাজে দেনা ও বাজে দেনার মজুত তহবিল খাতে— জমা খরচা—বাজে দেনা খাতে উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত করা হইল		২৫০/-	২৫০/-

জমা—(Dr)

খরচা—(Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
১৯৪৬ ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিঃ—জমা খরচা—বিবিধ খাতে বাঞ্চে দেনা খাতে বাঞ্চে দেনা ও বাঞ্চে দেনার মজুত তহবিল খাতে বাঞ্চে দেনার উদ্ধৃত ও বাঞ্চে দেনার মজুত তহবিলের জন্ম ৭০০০/- টাকার ৫% স্থানা- ন্তরিত করা হইল		১১০০/-	৭৫০/- ৩৫০/-
১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	বাঞ্চে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে—জমা খরচা—বাঞ্চে দেনা খাতে পরবর্তী হিসাব স্থানান্তরিত করা হইল		৩৫০/-	৩৫০/-
১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিঃ—জমা খরচা—বাঞ্চে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে বাঞ্চে দেনা খাতে বাঞ্চে দেনার মজুত তহবিলের জন্ম ৪৬০০/- টাকার ৫% অর্থাৎ ২৩০/- ও বৎসরের বাঞ্চে দেনা স্থানান্তরিত করা হইল		১২৮০/-	২৩০/- ১০৫০/-

অনেক খরিক্কার তাহাদের দেনা নির্দিষ্ট সময়ের ভিতর মিটাইয়া দিয়া নগদ বাটা (Cash Discount) পাইতে উৎসুক হয়। সুতরাং যে সমস্ত খরিক্কার নির্দিষ্ট সময়ের ভিতর তাহাদের দেনা মিটাইয়া দেয় তাহাদের নগদ বাটা দিতে ব্যবসায়ীর কিছু ক্ষতি হয়। যদি উদ্ভূত পক্ষে বিভিন্ন দেনদারের পরিমাণ সম্পূর্ণ আদায়যোগ্য দেখান হয় তাহা হইলে নগদ বাটার জন্য হিসাবে কিছু ব্যবস্থা রাখিতে হইবে। ইহা ক্রিয়তে হইলে কি পরিমাণ বাটা দিতে হইতে পারে তাহার একটা আনুমানিক হিসাব করিতে হইবে। সাধারণতঃ ইহা মোট দেনদারের একটি শতকরা হাররূপে ধার্য করা হয়। ইহা দ্বারা যে পরিমাণ বাহির হইবে তাহা জাবেদার ভিতর দিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাব জমা (Debit) করিয়া ‘বিভিন্ন দেনদারের বাটার জন্য মজুত তহবিল’ (Reserve for Discount on Sundry Debtors) খাতে খরচা (Credit) করিতে হইবে।

‘বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল’ (Reserve for Bad and Doubtful Debts) এবং ‘বিভিন্ন দেনদারের বাটার মজুত তহবিল’ (Reserve for Discount on Sundry Debtors) সম্পর্কে ছাত্রেরা একটি বিশেষ বিষয় লক্ষ্য রাখিবে। দেনা একই সময়ে আদায়যোগ্য (Good) ও বাজে (Bad) দুইই হইতে পারে না। বিভিন্ন দেনদারের বাটার মজুত তহবিল কেবলমাত্র আদায়যোগ্য (good) দেনার উপরেই ধরিতে হইবে। অর্থাৎ বিভিন্ন দেনদারের পরিমাণ হইতে বাজে দেনার জন্য যে মজুত তহবিল আছে তাহা বাদ দিয়া তাহার উপর বাটার মজুত তহবিলের জন্য হিসাব করিতে হইবে।

নির্দিষ্ট সময়ের ভিতর পাওনাদারদিগের দেনা মিটাইয়া দিয়া, যদি কোন ব্যবসায়ী বাটার সুবিধা ভোগ করে তাহা হইলে সে এই বাটার আয় হিসাবে লইতে পারে। এই বাটা কত হইতে পারে তাহার একটি আনুমানিক হিসাব করিতে হইবে এবং সাধারণতঃ ইহা মোট পাওনাদারের একটি শতকরা হার রূপে ধার্য করা হয়। ইহা দ্বারা

যে পরিমাণ বাহির হয় তাহার দ্বারা আবেদার ভিতর দিয়া 'বিভিন্ন পাওনাদারের নিকট বাটার মজুত তহবিল' (Reserve for Discount on Sundry Creditors) জমা (Debit) করিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাব খরচা (Credit) করা হয়।

যখন দেনদারের বাটার মজুত তহবিল কিংবা পাওনাদারের নিকট বাটার মজুত তহবিলের হিসাবে প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত পূর্ব বৎসর হইতে জের আনা হয়, তখন দেনদারের কিংবা পাওনাদারের বাটা জগ্ন বৎসরের নতুন তহবিল তৈয়ারী করিতে হইলে নতুন ও পুরাতন মজুত তহবিলের ভিতর দেনা পাওনা নিম্নলিখিত প্রণালী দ্বারা স্থির করা যাইতে পারে।

(১) বৎসরের ভিতর বিভিন্ন দেনদারকে যে বাটা দেওয়া হইয়াছে কিংবা বিভিন্ন পাওনাদারের নিকট হইতে যে বাটা পাওয়া গিয়াছে তাহা, তাহাদের জগ্ন নির্দিষ্ট মজুত তহবিলে না ধরিয়া, সরাসরি লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লইতে হইবে। (২) পুরাতন ও নতুন মজুত তহবিলের ভিতর লেনদেন করিয়া নতুন তহবিল তৈয়ারী করিতে হইবে। যদি পুরাতন তহবিল যথেষ্ট বেশী না হয় তাহা হইলে যে বেশী পরিমাণ দরকার হইবে তাহা বিভিন্ন দেনদারের বাটার মজুত তহবিল হইলে, লাভ ও ক্ষতি হিসাবে জমা (Debit) করিয়া বিভিন্ন দেনদারের বাটার মজুত তহবিল হিসাব খরচা (Credit) করিতে হইবে এবং যদি বিভিন্ন পাওনাদারের নিকট বাটার মজুত তহবিল হয় তাহা হইলে মজুত তহবিল হিসাব জমা (Debit) করিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাব খরচা (Credit) করিতে হইবে। যদি পুরাতন মজুত তহবিল পূর্বেই যথেষ্ট বেশী থাকে তাহা হইলে বিভিন্ন দেনদারের বাটার মজুত তহবিলের সময়ে লাভ ও ক্ষতি হিসাব খরচা (Credit) করিয়া বিভিন্ন দেনদারের বাটার মজুত তহবিল হিসাব জমা (Debit) করিতে হইবে এবং যদি বিভিন্ন পাওনাদারের নিকট বাটার মজুত তহবিল হয় তাহা হইলে লাভ ও ক্ষতি হিসাব জমা (Debit) করিয়া বিভিন্ন পাওনাদারের নিকট বাটার মজুত তহবিল খরচা (Credit) করিতে হইবে।

বাজেদেনার মজুত তহবিল তৈয়ারী করিতে যেমন অল্প একপ্রকার প্রণালী আছে, সেই নিয়ম অনুসারে বাটার মজুত তহবিল তৈয়ারী করিতেও অল্প একপ্রকার প্রণালী আছে। মজুত তহবিল হইতে যতটা পরিমাণ মিটান যায় সেই অনুযায়ী প্রাপ্ত বাটা (Discount received) এবং প্রদত্ত বাটা (Discount allowed) মজুত তহবিলে স্থানান্তরিত করা হয়। তাহার পর প্রাপ্ত বাটা হিসাবে (Discount received account) কিংবা প্রদত্ত বাটা হিসাবে (Discount allowed account) যে উদ্ভূত থাকে তাহা লাভ ও ক্ষতি হিসাবে খরচা (Credit) কিংবা জমা (Debit) করিতে হইবে এবং নূতন মজুত তহবিল তৈয়ারী করিতে যতটা পরিমাণ দরকার, সেই অনুযায়ী প্রয়োজন অনুসারে লাভ ও ক্ষতি হিসাবে জমা (Debit) কিংবা খরচা (Credit) করিতে হইবে। -

**উদাহরণ—**১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে বিভিন্ন দেনদার ৬০০০। বাজে দেনার মজুত তহবিল ৫% এবং বাটার মজুত তহবিলে ২½% রাখিতে হইবে। উপরের লেনদেনগুলি দেখাইতে জাবেদা, খতিয়ান এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব লিখ।

**জাবেদা লিখন**      জমা—(Dr) . খরচা—(Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হি: জমা খরচা—বিবিধ খাতে বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে বাটার অল্প মজুত তহবিল খাতে [৬০০০ টাকার উপর ৫% বাজেদেনার অল্প মজুত এবং বাটার অল্প ৫৭০০ [৬০০০—৩০০] টাকার উপর ২½% মজুত রাখা হইল]		টাকা ৪৪২—৮—০	টাকা ৩০০ ১৪২—৮—০

**বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে**

(Reserve for Bad and Doubtful Debts A/c)

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
				১৯৪৭	লাভ ও		
				ডিসেম্বর	ক্ষতি হিঃ		
				৩১			

**বিবিধ দেনাদারের বাটার মজুত তহবিল খাতে**

(Reserve for Discount on Sundry Debtors A/c)

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পরিমাণ
				১৯৪৭	লাভ ও	
				ডিসেম্বর	ক্ষতি হিঃ	১৪২-৮-০
				৩১		

জমা (Dr) **লাভ ও ক্ষতি হিঃ** (Profit & Loss A/c) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
১৯৪৭	বিবিধ		৪৪২-৮-০				
ডিসেম্বর							
৩১							

**উদাহরণ—**১৯৪৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে বিবিধ দেনাদার ছিল ৮০০০ ; বাজে দেনার মজুত তহবিলের জন্ম ৫% এবং বাটার মজুত তহবিলের জন্ম ৫% রাখা হইল। ঐ বৎসর ২০০ বাটা দেওয়া হইয়াছে। ১লা জানুয়ারী তারিখে বাটার মজুত তহবিল ৩০০ ছিল। উপরোক্ত যেনদেন লিপিবদ্ধ করিতে আবেদা ও খতিয়ান লিখ।



তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	জমা (Dr) পরিমাণ	খরচা (Cr) পরিমাণ
১৯৪৬ ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিঃ—জমা খরচা—বিবিধ খাতে প্রদত্ত বাটা খাতে বাজে ও সন্দেশজনক দেনার মজুত তহবিল খাতে বিবিধ দেনাদারের বাটার মজুত তহবিল খাতে বাটার উদ্ধৃত, বাজেদেনার মজুত ৮০০০\ টাকা এর ৫% এবং পুরাতন বাটার মজুত তহবিল ৩০০\ হইতে নূতন তহবিল ৩৮০\ করার জন্য [অর্থাৎ ৭৬০০\ (৮০০০\—বাজে- দেনার মজুত ৪০০\ এর ৫%] যে পরিমাণ প্রয়োজন তাহা স্থানান্তরিত করা হইল।		৬৮০০-০০	২০০-০-০ ৪০০-০-০ ৮০-০-০

## প্রদত্ত বাটা হিসাব (Discount Allowed A/c)

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
১৯৪৬ ডিসেম্বর ৩১	বিবিধ		টাকা. ২০০-০০০	১৯৪৬ ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিঃ		টাকা. ২০০-০০০

**বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল হিঃ**

(Reserve for Bad and Doubtful Debts A/c)

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
				১৯৪৬ ৩১ শে ডিসেম্বর	লাভ ও ক্ষতি হিঃ		টাকা- ৪০০-০০

**দেনদারের বাটার মজুত তহবিল হিঃ**

(Reserve for Discount on Debtors A/c)

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
				১৯৪৬ আগস্টারী ডিসেম্বর ৩১	জের উদ্ধৃত লাভ ও ক্ষতি হিঃ		৬০০-০০ ৮০০-০০ <hr/> ১৪০০-০০

**উদাহরণ—**১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে বিবিধ পাওনাদারের পরিমাণ ৭০০০ টাকা, বাটার অঙ্ক মজুত ২৫% রাখ। উপরোক্ত লেনদেন লিপিবদ্ধ করার অঙ্ক জাবেদা, খতিয়ান এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব প্রস্তুত কর।

১৫৮

প্রাথমিক হিসাব শিক্ষা

জাবেদা লিখন

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	বিবিধ পাওনাদারের নিকট বাটার মজুত তহবিল খাতে—জমা খরচা—লাভ ও ক্ষতি হিঃ [বিভিন্ন পাওনাদারের নিকট বাটার ব্যবস্থা রাখা ইইল ৭০০০ টাকার ২২%		ট। আ  ১৭৫—০—০	ট। আ  ১৭৫—০—০

বিবিধ পাওনাদারের নিকট বাটার মজুত তহবিল  
হিসাব—[Reserve for Discount on Sundry Creditors A/c]  
জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	পরিমাণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিঃ		ট। আ ১৭৫—০—০				

লাভ ও ক্ষতি হিসাব [Profit & Loss A/c]

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

			তারিখ			
			১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	বিভিন্ন পাওনাদারের বাটার মজুত তহবিল		১৭৫—০—০

**উদাহরণ—১৯৪৬** ১লা জানুয়ারী তারিখে বিভিন্ন পাওনাদারের নিকট বাটার মজুত তহবিল ২৫০ টাকা ছিল। ঐ বৎসরে ২০০ টাকা বাটা পাওয়া গেল। ৩১শে ডিসেম্বর বিভিন্ন পাওনাদারের পরিমাণ ৭৫০০ টাকা ছিল। ঐ বৎসর নতুন মজুত ৫% হারে করা প্রয়োজন। উপরোক্ত লেনদেন লিপিবদ্ধ করিতে প্রয়োজনীয় আবেদা, ও খতিয়ান লিখন লিখ।

**জাবেদা লিখন জমা (Dr) খরচা (Cr)**

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
১৯৪৭ ডিসেম্বর ৩১	বিবিধ খাতে জমা প্রাপ্ত বাটা খাতে বিবিধ পাওনাদারের নিকট বাটার মজুত তহবিল খাতে খরচা লাভ ও ক্ষতি হিঃ (প্রাপ্ত বাটা ও ৭৫০০ টাকার উপর ৫% হারে নতুন মজুত তহবিলের অন্ত আবশ্যক অর্থাৎ (৩৭৫ —২৫০ পূর্ক উদ্ধৃত স্থানান্তরিত করা হইল)		ট। আ ২০০—০—০  ১২৫—০—০	ট. আ   ৩২৫—০—০

**প্রাপ্ত বাটা হিসাব [Discount Received A/c]**

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
১৯৪৬ ডিসেম্বর ৩১	লাভ ও ক্ষতি হিঃ		ট. ২০০—০—০	১৯৪৬ ডিসেম্বর ৩১	বিবিধ		ট. ২০০—০—০

## বিভিন্ন পাওনাদারের নিকট বাটান মজুত তহবিল হিঃ

[Reserve for Discount on Sundry Creditors A/c]

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ
১৯৪৬			ট।				ট।
জা. ৩১	জের উদ্বৃত্ত		২৫০০-০০		জের উদ্বৃত্ত		৩৭৫-০০
	লাভ ও ক্ষতি						
	হিঃ		১২৫-০-০				
			৩৭৫-০০				৩৭৫-০০

ব্যবসায়ী, সাধারণতঃ আশা করে যে ব্যবসায়ে মূলধন নিয়োগ করিয়া সে যে পরিমাণ লাভ করিতে পারিবে তাহা সমপরিমাণ টাকার কোম্পানীর কাগজের বা উৎকৃষ্ট ধরণের শেয়ারের লগ্নীর আর হইতে অনেক বেশী হইবে। প্রত্যেক ব্যবসায়ের অতিরিক্ত বিপদ আছে এবং ব্যবসায়ী এই বিপদের ঝুঁকি লয় বলিয়া সে অতিরিক্ত লাভ পাইবার যোগ্য। ব্যবসায় প্রকৃত লাভ হইয়াছে কিনা তাহা স্থির করিতে হইলে, মূলধনের উপর চলতি হারে সুদ ধরিয়া ব্যবসায়ের ব্যয় লিখিতে হইবে; ব্যবসায়ী তাহার নিয়োজিত মূলধনের উপর সুদ ধরিয়া ইহার ব্যবস্থা করে। যখন এই প্রকার সুদের ব্যবস্থা করিবার প্রয়োজন হয় তখন বাৎসরিক হিসাবান্তের সময় জাবেদার দ্বারা সুদের পরিমাণ দিয়া সুদ-খাতে জমা (Debit) করা হয় ও মূলধন খাতে খরচা (Credit) করা হয়। তাহার পর সুদ-হিসাবের জমা উদ্বৃত্ত (Debit balance) আর একবার জাবেদা দ্বারা সুদ হিসাবে খরচা (Credit) করিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাবে জমা (Debit) করিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করা হয়।

প্রায়ই দেখা যায় যে ব্যবসায়ী তাহার নিজের ব্যক্তিগত ব্যয়ের জন্য ব্যবসায় হইতে সময়ে সময়ে টাকা উঠাইয়া লয়। লাভের আশায়

ব্যবসায়ী এই টাকা উঠাইয়া থাকে। এইরূপ ক্ষেত্রে মালিকের নামে খতিয়ানে একটি চলতি হিসাব (Drawing or Current A/c) খুলিতে হইবে এবং তখনই মালিক বা ব্যবসায়ী কোন টাকা উঠাইবে তখনই তাহা এই হিসাবে জমা (Debit) করিতে হইবে।

ব্যবসায়ে নিয়োজিত মূলধন কর্ত্ত্ব হিসাবে ব্যবসায়ে দেওয়া হইয়াছে ইহা মনে করিয়া ব্যবসায়ী যেমন তাহার মূলধনের উপর স্বদ দাবী করে, সেইরূপ ব্যবসায় হইতে সে যে টাকা উঠাইয়া লয় তাহার উপরও তাহার একটি স্বদ দেওয়া উচিত। জাবেদার ভিতর দিয়া মালিকের চলতি হিসাব জমা (Debit) করিয়া 'চলতি হিসাবের স্বদ খাতে' খরচা (Credit) করিয়া ইহা করা হয়। 'চলতি হিসাবের স্বদ খাতের' উদ্ভূত আর একবার জাবেদার ভিতর দিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাব খরচা (Credit) করিয়া 'চলতি হিসাবের স্বদখাতে' জমা (Debit) করিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করা হয়।

মোট আয় কিংবা মোট ব্যয় এবং আরও অত্যাশ্র আয় এবং মাল বিক্রয়, বিতরণ ও পরিচালনার অশ্র যে সমস্ত ব্যয় এবং এই সংক্রান্ত অত্যাশ্র অবাস্তব হিসাব জাবেদার ভিতর দিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লওয়াকে শেষ লিখন বা হিসাবান্তকরণ (Closing Entries) বলে।

**উদাহরণ**—নিম্নলিখিত বিবরণ হইতে মিঃ ট্রেডারের ১৯২৬ সালের 'ব্যবসাগত হিসাব' এবং 'লাভ ও ক্ষতি' হিসাব প্রস্তুত কর।

১লা জানুয়ারী তারিখে মজুত মাল	৩০২৬	প্রাপ্ত বাটা	৩৬৫
খরিদ	৩৪,৩৬৪	প্রদত্ত বাটা	৩৯
বিক্রয়	৩৫২৩২	খাজনা, ভাড়া ও ট্যাক্স	২৭৪
অন্দর ফিরতা	৩৯২১	সাধারণ ব্যয়	২১৪
বহির্ফিরতা	২০৯২	টেলিফোনের ব্যয়	১৫০
মজুরী	৪২৫	৩১শে ডিসেম্বর	
বেতন	৩৯৫	১৯২৬ সালে	
ডাক ও ভাড়া	৩৯	মজুত মাল	৬২৪৫
প্রাপ্ত স্বদ	১০০	(ক. বি. ১৯২৭)	

## মি. ট্রেডার

## ব্যবসাগত হিসাব (Trading A/c)

(১৯২৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর যে বৎসর শেষ হইয়াছে সেই বৎসরের)

জমা (Dr)			খরচা (Cr)
প্রারম্ভিক মজুত মাল	টাকা	বিক্রয় ৩৫৯৩২	
খরিদ ৩৪,৩৬৪	৩,০২৬	বাদফিরতা ৩৯২১	৩২,০১১
বাদফিরতা ২০২২	৩২,২৭২	শেষ মজুত মাল	৬,২৪৫
মজুরী	৪২৫	(৩১-১২-৪৬ তারিখের)	
মোট আর—লাভ ও			
ক্ষতি হিসাবে স্থানা-	২৪৬৩		
স্তরিত করা হইল	৩৮,২৫৬		৩৮,২৫৬

৩১-১২-২৬ তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে সেই বৎসরের

## লাভ ও ক্ষতি হিসাব

জমা (Dr)	খরচা (Cr)		
	টাকা		টাকা
বেতন	৩২৫	মোট লাভ ব্যবসা-	
ডাক ও তার	৩২	গত হিসাব হইতে	
প্রদত্ত বাটা	৩২	আনা হইল	২৪৬৩
ভাড়া ও কর	২৭৪	প্রাপ্ত স্বদ	১০০
সাধারণ খরচা	২১৭	প্রাপ্ত বাটা	৩৬৫
টেলিফোনের ব্যয়	১৫০		
প্রকৃত লাভ মূলধন	১৮১৭		
বাতে লওয়া হইল			
	২,২৮৯		২,২৮৯

উদাহরণ—১৯২৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে যেসব  
‘রিয়েল্টার ও হোলসেলারের’ নিম্নলিখিত রেওয়া মিল বাহির হইল।

দেয় বিল		৭০০
জমি ও বাটা	২৫০০	
মজুত মাল (১. ১. ২৬)	৪০০০	
রিয়েল্টারের মূলধন		৫০০০
হোলসেলারের মূলধন		১০০০০
বস্তুপাতি ও সাজসরঞ্জাম	৫৬০০	
প্রাপ্য বিল	১৫০০	
খরিদ	১৩০০০	
বিক্রয়		২২০০০
মজুরী	৩৫০০	
বেতন	২০০	
খাজনা ও ট্যাক্স (Rates & Taxes)	২০০	
আফিসের সাধারণ ব্যয়	১৭০	
অংশীদারের বেতন	৮০০	
আসবাব পত্র ও সাজসরঞ্জাম	৩০০	
ব্যাক উদ্ধৃত	২৩০	
বাটা	৫০০	
পাওনাদার		২৫০০
	<hr/>	<hr/>
	৪০,২০০	৪০,২০০

৩১শে ডিসেম্বর তারিখে মজুতমাল ৬৪৭০ ছিল। বস্তুপাতি ও সাজ  
সরঞ্জাম হইতে ৭½% মূল্যাপকর্ষ লিখ। প্রাপ্য বিলের উপর ৫% মজুত রাখ  
এবং বাটা ও জমির উপর ৫% মূল্যাপকর্ষ ধর। ১৯২৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর  
তারিখে ব্যবসাগত এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব প্রস্তুত কর। (ক. বি. ১৯২৭)



**রিটেইলার এবং হোলসেলার  
ব্যবসাগত হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব**

(১৯২৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর যে বৎসর শেষ হইয়াছে সেই বৎসরের)

জমা [Dr]

খরচা [Cr]

টাকা			
প্রারম্ভিক মজুত মাল	৪০০০\	বিক্রয়	২২০০০\
(১-১-২৬)		শেষ মজুত মাল	৬৪৭০\
খরিদ	১৩,০০০\	৩১-১২-২৬	
মজুরী	৩,৫০০\		
মোট লাভ—লাভ ও ক্ষতি			
হিসাবে লওয়া হইল	৭২৭০\		
	<u>২৮৪৭০\</u>		<u>২৮৪৭০\</u>
বেতন	২০০\	মোট লাভ ব্যবসাগত	
খাজনা ও ট্যাক্স—	২০০\	হিসাব হইতে আনা হইল	৭২৭০\
আফিসের সাধারণ ব্যয়	১৭০\		
বাটা	৫০০\		
অংশীদারের বেতন	৮০০\		
মূল্যাপকর্ষ—বস্ত্রপাতি সাজ			
সরঞ্জামের উপর			
৭½% হারে	৪২০\		
জমি ও বাটার উপর			
৫% হারে	<u>৪৭৫\ ৮২৫\</u>		
প্রাপ্য বিলের মজুত			
৫% হারে	৭৫\		
প্রকৃত লাভ—মূলধন			
খাতে লওয়া হইল	<u>৪৪৩০\</u>		
	<u>৭২৭০\</u>		<u>৭২৭০\</u>

অষ্টব্য :—বাজে দেনার প্রাপ্ত সম্বন্ধে, ছাত্রদের জ্ঞাতার্থে বলা যাইতে পারে যে যদি কোন বাজে দেনা বা বাজে দেনার অংশ,—যাহা পূর্বে বাতিল করা হইয়াছে—পরে আদায় হয় তাহা হইলে ‘বাজে দেনা আদায়ী হিসাব’ [Bad debts realisation account] খরচা [Credit] করিতে হইবে এবং নগদান [Cash] জমা [Debit] হইবে। তাহার পর এই বাজে দেনা আদায়ী হিসাবের [Bad debts realisation account] উদ্ধৃত, লাভ ও ক্ষতি হিসাবের কিংবা উহার অন্ত কোন মজুত তহবিলে স্থানান্তরিত করিয়া বন্ধ করিতে হইবে

উদাহরণ—নিম্নলিখিত রেওয়া মিল হইতে ১৯২০ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে তাহার একটি ব্যবসাগত হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব প্রস্তুত কর।

	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
	পাঃ শিঃ পেঃ	পাঃ শিঃ পেঃ
মূলধন খাতে		৬৯৩৩-১-৩
মজুত মাল ( ১লা জানুয়ারী ১৯২০ )	১০২০-০-০	
বিক্রয়		২২১৬৪-১-৯
খরিদ	২০, ৭৬৪-৯-১	
সাধারণ ব্যয়	৪৬৩-৫-১	
অন্দর ফিরতা	৩৬৪-৯-৫	
বেতন ও মজুরী	১২৯৬-৫-৯	
ব্যাঙ্ক সংক্রান্ত ব্যয় (Bank charges)	২৫-১৫-৪	
বাটা		২৬-৯-৫
ব্যাঙ্ক হইতে কর্জ (Bank loan)		৮০০-০-০
নিষ্কর বাটা (Freehold premises)	৭৬৫-০-০	
ইজারা বাটা (Lease-hold premises)	৩২৫-০-০	
আয় কর	১২৪-১৯-৫	
আসবাব পত্র	৬৯৪-১৩-৯	

দেয়দার

৮৫৮-৫-০

পাওনাদার

১৩৪২-১৪-৭

ব্যাঙ্কে নগদান

১৩১২-৪-৫

বিক্রয়ের অন্ত্র মাল ও গাড়ী ভাড়া

(Freight and Carriage on Sales) ৫৬৪-১২-২

৩৮,৪৬৬-৭-০ ৩৮,৪৬৬-৭-০

৩১ ডিসেম্বর, ১৯২০ সালে হাতে মজুতমালের মূল্য ৪০২১ পা ১৬ পি  
১১ পে ধার্য হইল। (ক, বি, ১৯৩০)

## ব্যবসাগত-হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব

(১৯২০ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে)

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

	পা	পি	পে
মজুত মাল [১-১-২০			
তারিখে]	১,০২০-০-০		
খরিদ	২০,৭৬৪-২-১		
মোট আয়—লাভ ও ক্ষতি			
হিসাবে লওয়া হইল	৪,০৩৭-০-২		
	<u>২৫,৮২১-২-৩</u>		

	পা	পি	পে
বিক্রয়	২২,১৬৪-১-২		
বহিষ্কৃততা	৬৬৪-২-৫	২১,৭৯৯-১২-৪	
মজুত মাল (৩১-১২-২০)	৪,০২১-১৬-১১		
		২৫,৮২১-২-৩	

মাল ও গাড়ীভাড়া	
[বাহিরের]	৫৬৪-১২-২
সাধারণ ব্যয়	৪৬৩-৫-১
বেতন ও মজুরী	১২৯৬-৫-২
ব্যাঙ্ক সংক্রান্ত ব্যয়	২৫-১৫-৪
আয় কর	১২৪-১২-৫
প্রকৃত আয়—মূলধন	
হিসাবে লওয়া হইল	১৫৮৮-৪-৩
	<u>৪০৬৩-৯-৭</u>

মোট লাভ ব্যবসাগত	
হিসাব হইতে আনা হইল	৪০৩৭-০-২
বাটা	২৬-২-৫

৪০৬৩-৯-৭

উদাহরণ—১৯৪৮ সালের ৩১শে মার্চ তারিখে বিনয় দত্তের হিসাব  
বহি হইতে নিম্নলিখিত রেওন্না মিল বাহির করা হইল।

রেওন্না মিল

১

১৯৪৮ সালের ৩১শে মার্চ তারিখে

	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
বিনয় দত্তের মূলধন খাতে		৫০,০০০/-
বিনয় দত্তের চলতি হিসাব	৭,০০০/-	
গভর্ণমেন্ট ও অন্যান্য সিকিউরিটিতে লগ্নী	২০,০০০/-	
উপরোক্ত লগ্নীর প্রাপ্ত সুদ ( নয় মাসের )		৭৫০/-
নগদান হাতে	৩৫০০/-	
” ব্যাঙ্কে	৪,০০০/-	
বন্ধুপাতি ও সাজ সরঞ্জাম	৪০,০০০/-	
আফিসের আসবাবপত্র	৫০০০/-	
মজুত মাল ( ১৯৪৭ সালের ১লা এপ্রিল )	১৪০০০/-	
কৰ্জ ( কোন সুদ ধরিতে হইবে না )		২৫,০০০/-
বিবিধ দেনদার	২৫০০০/-	
বিবিধ পাওনাদার		৩৪,০০০/-
বিবিধ দেনদারের বাটার মজুত তহবিল		৫৫০/-
বিবিধ পাওনাদারের বাটার মজুত তহবিল	৪৫০/-	
বাঞ্চে দেনার মজুত তহবিল		৬৫০/-
খরিদ	৪৫০০০/-	
বিক্রয়		২০,০০০/-
মজুরী	৬০০০/-	
বেতন	৭৮০০/-	
আফিসের ব্যয়	৩০০০/-	
বাটা	২০০০/-	১,০৫০/-

আফিসের ভাড়া	১২০০/-	
বাঞ্চে দেনা	৩৬০০/-	
বীমা	১৫০০/-	
গ্যাস ও জ্বালানীকাঠ (Gas & Fuel)	১১০০/-	
মাল ভাড়া ও গাড়ী ভাড়া (Freight & Carriage)	১৫০০/-	
কারখানার আলোর খরচ	৭০০/-	
অন্দর ফিরতা	২৬০০/-	
বহিষ্কৃততা		২২০০/-
দেয় বিল		৩,৭৫০/-
প্রাপ্য বিল	৬০০০/-	
পেটেন্ট অধিকার	৭,০০০/-	
	<u>২০৭২৫০/-</u>	<u>২০৭২৫০/-</u>

১৯৪৮ সালের ৩১শে মার্চ তারিখে মজুত মাল ছিল ১৫০০০/- । মজুরী বাবদ ৫০০/-, বেতন বাবদ ৬০০/- ও আফিসের ভাড়া বাবদ ১২০/- বাকী দায় ছিল । বীমা বাবদ ৫০০/- অগ্রিম দেওয়া ছিল । অফিসের আসবাব পত্র ৬%, যন্ত্রপাতি ও সাজসরঞ্জাম ২৫%, এবং পেটেন্ট অধিকার ২০% হারে মূল্যাপকর্ষের ব্যবস্থা কর । বাঞ্চে দেনা বাবদ আরও ৪০০/- বাতিল কর এবং বিবিধ দেনদারের উপর ৫% হারে বাঞ্চে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল প্রস্তুত কর । বিভিন্ন দেনদার ও পাওনাদারের পরিমাণের উপর ২-৩% হারে বাটার ভগ্ন মজুত তহবিলের ব্যবস্থা কর ।

চলতি হিসাব না ধরিয়া মূলধনের উপর ৫% সুদের ব্যবস্থা কর ।

১৯৪৮ সালের ৩১শে মার্চ তারিখে হিসাব ঠিক করিবার ও হিসাবান্ত করিবার জন্য প্রয়োজনীয় আবেদন লিখ (Adjusting and Closing Journal entries), ব্যাংসাগত হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব প্রস্তুত কর ।

## ব্যবসাগত হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব

[Trading and Profit &amp; Loss Account]

১৯৪৮ সালের ৩১শে মার্চ তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে

[For the year ended 31st March 1948]

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

বিবরণ	টাকা	পরিমাণ	বিবরণ	টাকা	পরিমাণ
মজুত মাল (১লা এপ্রিল ১৯৪৭)	১৪,০০০/-		বিক্রয়	২০০০০/-	
গ্রিড	৪৫০০০/-		বাদকিরত	২৬০০/-	৮৭,৪০০/-
বাদ কিরত	২২০০/-		মজুতমাল (৩১শে মার্চ ১৯৪৮)		১৫,০০০/-
গ্যাস ও আলানী	১,১০০/-				
মাল ভাড়া ও গাড়ী ভাড়া	১,৫০০/-				
কারখানার আলোর খরচ	৭০০/-				
মজুরী	৬৫০০/-				
মোট আয় লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লওয়া হইল	৩৫৮০০/-				
	১০২৪০০/-				১০২৪০০/-
বেতন পাতে	৮৪০০/-		মোট আয় ব্যবসাগত হিসাব হইতে আনা হইল	৩৫,৮০০/-	
ভাড়া পাতে	১৩২০/-		লগ্নীর সুদ পাতে	১,০০০/-	
বীমা পাতে	১০০০/-		প্রাপ্ত বাটা পাতে	১,০৫০/-	
আফিসের ব্যয় পাতে	৫০০/-		বিভিন্ন পাওনাদারের নিকট		
বাটা পাতে	২০০০/-		বাটার মজুত তহবিল পাতে	৪০০/-	
বাজে দেনা পাতে	৪০০০/-				
মূল্যাপকর্ষ পাতে	৭৭০০/-				
মূলধনের সুদ পাতে	২৫০০/-				
বাজে ও সন্দেহজনক দেনার					
মজুত তহবিল পাতে	৫৮০/-				
বিভিন্ন দেনাদারের বাটার মজুত					
তহবিল পাতে	১৩৪৮০০/-				
প্রকৃত লাভ	৭৬১৫-১২০				
(বিলম্ব মিত্রের মূলধন খাতে লওয়া হইল)					
	৩৮,২৫০/-				৩৮,২৫০/-

## জাবেদা-লিখন

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
১৯৪৮			ট	ট
৩১শে মার্চ	বিবিধ খাতে জমা মজুরী খাতে বেতন খাতে আফিসের ভাড়া খাতে খরচা—ব্যয়ের অগ্র বাকীদার খাতে [Outstanding liabilities for Expenses A/c] [বাকী দায়, হিসাবে লওয়া হইল]		৫০০/- ৬০০/- ১২০/-	১২২০/-
	অগ্রিম ব্যয় খাতে জমা খরচা—বীমা খাতে [বীমার অগ্র অগ্রিম ব্যয় জের টানা হইল]		৫০০/-	৫০০/-
	বাঞ্ছা দেনা খাতে জমা খরচা—বিবিধ দেনদার খাতে [আরও বাঞ্ছা দেনা বাতিল করা হইল]		৪০০/-	৪০০/-

## জাবেদা লিখন

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
১২৪৮ ৩১শে মার্চ	মূল্যাপকর্ষ ঋতে—জমা খরচা—বিবিধ ঋতে আফিসের আসবাবপত্র ঋতে যন্ত্রপাতি ও সাজসরঞ্জাম ঋতে পেটেন্ট অধিকার ঋতে (আফিসের আসবাবপত্র ৬%, যন্ত্রপাতি ও সাজসরঞ্জাম ঋতে ১৫% ও পেটেন্ট অধিকার ২০% হারে মূল্যাপকর্ষ বাবদ বাদ দেওয়া হইল)		৭,৭০০/-	টাকা ৩০০/- ৬,০০০/- ১,৪০০/-
	লাভ ও ক্ষতি হিসাব—জমা খরচা—বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল ঋতে (৫% হারে ২৪৬০০/- [২৫০০০/- বাদ বাজে দেনা ৪০০/-] টাকার দেনাদারের উপর মজুত তহবিলের ব্যবস্থা করা হইল। পুর্কের মজুত ৭৫০/- বিরোধ করিয়া)		৫৮০/-	৫৮০/-



তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	জমা (Dr) পরিমাণ	খরচা (Cr) পরিমাণ
১৯৪৮ ৩১শে মার্চ	লাভ ও ক্ষতি হিসাব—জমা খরচা—বিভিন্ন দেনদারের বাটার মজুত তহবিল খাতে (২৪৬০০, দেনদার হইতে নতুন বাজে দেনার মজুত তহবিল ১২৩০, বাদ দেওয়ার পর এবং জের উদ্ধৃত ৪৫০, হিসাবে ধরিয়া ২২% হারে নতুন বাটার মজুত তহবিলের ব্যবস্থা করা হইল।		১৩৪-৪-০	১৩৪-৪-০
	বিভিন্ন পাওনাদারের নিকট বাটার মজুত তহবিল খাতে জমা খরচা—লাভ ও ক্ষতি হিসাব [প্রারম্ভিক উদ্ধৃত হিসাবে লওয়ার পর বিভিন্ন পাওনাদারের বাটা ২২% হারে ব্যবস্থা করা হইল]		৪০০	৪০০
	মূলধনের সুদ খাতে জমা খরচা—মূলধন খাতে [মূলধনের উপর ৫% হারে সুদ হিসাব করা হইল]		২৫০০	২৫০০
	অর্জিত সুদ খাতে জমা খরচা—লগ্নীর উপর সুদ খাতে [লগ্নীর উপর বাকী তিন মাসের সুদ হিসাবে ধরা হইল]		২৫০	২৫০

জমা (Dr) খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	পরিমাণ	পরিমাণ
১৯৪৮ ৩১শে মার্চ	ব্যবসাগত হিসাব জমা [Dr] খরচা—বিবিধ খাতে মজুত মাল খাতে [ ১লা এপ্রিল ১৯৪৭ ] অন্দর ফিরতা খাতে ধরিকা খাতে মালের ভাড়া ও গাড়ী ভাড়া খাতে কারখানার আলোর খাতে গ্যাস ও জ্বালানী খাতে মজুরী খাতে [ উক্ত দফাগুলি ব্যবসাগত হিসাবে লওয়া হইল ]		৭১,৪০০/-	১৪,০০০/- ২,৬০০/- ৪৫,০০০/- ১,৫০০/- ৭০০/- ১,১০০/- ৬,৫০০/-
	বিবিধ খাতে জমা [Dr] বিক্রয় খাতে বহিষ্কৃত খাতে মজুত মাল খাতে খরচা—ব্যবসাগত খাতে [ উক্ত দফাগুলি ব্যবসাগত হিসাবে লওয়া হইল ]		২০,০০০/- ২২০০/- ১৫,০০০/-	১০৭,২০০/-

		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
লাভ ও ক্ষতি হিসাব জমা [Dr]		২২,৩২০/-	
খরচা—বিবিধ খাতে			
বেতন খাতে			৮৪০০/-
বীমা খাতে			১০০০/-
আফিসের ব্যয় খাতে			৩০০০/-
ভাড়া খাতে			১৩২০/-
বাচা খাতে			২০০০/-
বাজেদেনা খাতে			৪০০০/-
মূল্যাপকর খাতে			১১০০/-
মূলধনের সুদ খাতে			২৫০০/-
[ উক্ত দফাগুলি লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লওয়া হইল ]			
বিবিধ খাতে জমা [Dr]			
লগ্নীর সুদখাতে		১০০০/-	
প্রাপ্ত বাচা খাতে		১০৫০/-	
খরচা—লাভ ও ক্ষতি হিসাবে			২০৫০/-
[ উক্ত দফাগুলি লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লওয়া হইল ]			

**লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাব (Profit & Loss Appropriation Account)**

কি কি উপায়ে লাভ বণ্টন হইবে, তাহা যে হিসাবে দেখান হয় তাহাকে লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাব (Profit & Loss Appropriation Account) বলে।

মালিকানা ব্যবসারে, লাভ ও ক্ষতি হিসাবে যে প্রকৃত লাভ বা ক্ষতি বাহির হয় তাহা সাধারণতঃ মালিকের মূলধন হিসাবে যোগ কিংবা বিয়োগ করা হয়। অংশীদারী ব্যবসারে, লাভ ও ক্ষতি হিসাবে যে প্রকৃত লাভ বা ক্ষতি বাহির হয়, তাহাও অংশীদারদের মূলধন হিসাবে তাহাদের লাভ ও ক্ষতির অংশের সমানুপাতে যোগ কিংবা বিয়োগ করা হয়। কিন্তু লিমিটেড

কোম্পানীর সময় সাধারণ প্রথা এই যে, হিসাব কালের শেষে প্রকৃত লাভ কিংবা ক্ষতি, লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাবে (Profit & Loss Appropriation Account) স্থানান্তরিত করা হয়। অতঃপর এই প্রকার ব্যবসায় অর্থায়ন মালিকানা ও অংশীদারী ব্যবসায় অপেক্ষা লিমিটেড কোম্পানীর সময় এই হিসাবের উপযোগীতা বেশী উপলব্ধি করা যায়।

লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাবে (Profit & Loss Appropriation Account) পূর্বে বৎসরের লাভ জের টানিয়া আনা হয় এবং নির্দিষ্ট আর্থিক হিসাবকালে যে লাভ হয়, তাহা খরচা (Credit) পার্শ্বে দেখা হয় এবং সাধারণ মজুত তহবিল, বোঝিত লভ্যাংশ, এবং এই প্রকারে অন্যান্য যে সমস্ত বণ্টন, তাহা জমা (Debit) পার্শ্বে দেখান হয়। যখন এই হিসাবে কোন উদ্ভূত থাকে তাহা পরবর্তী বৎসরে জের টানা হয়। যখন কোন বৎসরে ক্ষতি হয় তাহা হইলে তাহা জমা (Debit) পার্শ্বে দেখান হয় এবং উদ্ভূত পরের বৎসর জের টানা হয়।

### উদ্ভূত পত্র (Balance Sheet)

প্রত্যেক হিসাব কালের শেষে, একটি নির্দিষ্ট দিনে, প্রতিষ্ঠানের অবস্থা সত্য ও নিরূপিতভাবে দেখাইবার জন্য ব্যবসায়ের সমস্ত দায় ও সম্পত্তি প্রথা অনুযায়ী সাজাইয়া যে বিবৃতি প্রস্তুত করা হয়, তাহাকে উদ্ভূত পত্র [Balance Sheet] বলে।

রেওয়া মিল হইতে উদ্ভূত পত্র প্রস্তুত করা হয়। রেওয়া মিল হইতে সমস্ত অবাস্তব [Nominal] হিসাবগুলি ব্যবসায়গত হিসাবে কিংবা লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করার পর এবং খতিয়ানে এই সমস্ত হিসাব বন্ধ হইবার পর, রেওয়া মিলে ও খতিয়ানে কেবল মাত্র ব্যক্তিগত ও বাস্তব [Real & Personal] হিসাবগুলিই থাকে এবং ইহাদের লইয়াই উদ্ভূত পত্র প্রস্তুত করা হয়। এই ব্যক্তিগত ও বাস্তব হিসাবগুলির উদ্ভূত হিসাবান্তরে দিনে ব্যবসায়ের সম্পত্তি অথবা দায়। এই সম্পত্তি ও দায় উদ্ভূতপত্রে শ্রেণীভূত ভাবে দেখান হয়—সম্পত্তিগুলি দেখান হয় দক্ষিণ পার্শ্বে এবং দায়গুলি বাম পার্শ্বে। দায় অপেক্ষা সম্পত্তির অতিরিক্ত পরিমাণ হইল ব্যবসায়ের মূলধন। খতিয়ানে মূলধন হিসাবে, লাভ ও ক্ষতি হিসাব হইতে লাভ কিংবা ক্ষতি স্থানান্তরিত করিবার পর যে উদ্ভূত হইবে, তাহার সহিত এই মূলধনের পরিমাণ মিলিয়া যাইবে।

উদ্বৃত্তপত্রে দায় ও সম্পত্তিগুলি উপযুক্ত নাম দিয়া একত্রিত ও শ্রেণীভুক্ত করিতে হইবে। দেনদারের ও পাওনাদারের পৃথক পৃথক উদ্বৃত্ত ইহাতে দেখাইবার প্রয়োজন নাই। দেনদার ও পাওনাদারের হিসাবগুলির যোগফল ইহাতে দেখাইতে হইবে।

উৎপাদন হিসাব রাখা হইলে, তাহা হইতে উৎপাদনের মূল্য, ব্যবসায়িক হিসাব হইতে মোট লাভ বা ক্ষতি এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব হইতে প্রকৃত লাভ বা ক্ষতির পরিমাণ জানিয়া, ব্যবসায়ী তাহার ব্যবসায়ের প্রত্যেক হিসাব কালের প্রকৃত আর্থিক অবস্থা জানিতে ইচ্ছা করে। এই উদ্দেশ্যেই একটা নির্দিষ্ট দিনে ব্যবসায়ী তাহার প্রত্যেক প্রকারের সমস্ত সম্পত্তি ও দায় উদ্বৃত্ত পত্রাকারে একত্রিত করে।

উদ্বৃত্ত পত্র বখাযথভাবে প্রস্তুত হইলে ব্যবসায়ী নিম্নলিখিত বিষয়গুলি জানিতে পারিবে।

(১) সম্পত্তিগুলির প্রকৃতি ও মূল্য (২) দায়ের পরিমাণ ও প্রকৃতি

(৩) ব্যবসায়ের অবস্থা স্বচ্ছল কিনা এবং নগদান অবস্থা নির্ভর বোঝা কিনা।

রেওয়া মিল ও উদ্বৃত্ত পত্রের প্রভেদ সংক্ষিপ্তাকারে নিম্নে দেওয়া হইল। রেওয়া মিলে, সম্পত্তি, দায়, লাভ ও ক্ষতি নির্বিশেষে খতিয়ানের সমস্ত উদ্বৃত্ত গুলিই দেখান হয়, কিন্তু উদ্বৃত্তপত্রে কেবল মাত্র সেই উদ্বৃত্তগুলিই দেখান হয় যেগুলি দায় ও সম্পত্তি। রেওয়া মিলে জমা উদ্বৃত্ত [Debit Balance] গুলি বাম পার্শ্বে ও খরচা উদ্বৃত্ত [Credit Balance] গুলি দক্ষিণ পার্শ্বে দেখান হইয়া থাকে; কিন্তু উদ্বৃত্তপত্রে জমা উদ্বৃত্তগুলি [Debit Balance] সম্পত্তিরূপে [Asset] দক্ষিণ পার্শ্বে ও খরচা উদ্বৃত্ত [Credit Balance] গুলি দায়রূপে বাম পার্শ্বে দেখান হইয়া থাকে। সম্পত্তিগুলি দক্ষিণ পার্শ্বে ও দায়গুলি বামপার্শ্বে দেখাইবার কোন যুক্তিসঙ্গত কারণ নাই। ইহা ইংরাজী প্রথা অনুসারে এই দেশে চলিয়া আসিতেছে। ইংলণ্ডে ব্যবসায়ীরা প্রথমেই তাহার সম্পত্তির পরিমাণ দেখিতে চাহিত সেই জন্য সম্পত্তিগুলি দক্ষিণ পার্শ্বে দেখান হইত। সেই হইতে দক্ষিণ পার্শ্বে সম্পত্তি ও বাম পার্শ্বে দায় দেখাইবার প্রথা চলিয়া আসিতেছে। উদ্বৃত্তপত্রের নমুনা নিম্নে দেওয়া হইল।

**উদ্ভূত পত্র.....তারেখের (Balance Sheet as at.....)**

টাকা পা টা আ পা      টাকা পা টা আ পা

মূলধন ও দায় (Capital & Liabilities)		সম্পত্তি ও পাওনা (Assets & Properties)	
বিবিধ পাওনাদার [Sundry Creditors]		ব্যাংক ও নগদান উদ্ভূত [Cash and Bank balance]	
দেয় বিলের জন্য [For Bills payable]		হাতে নগদান [Cash in hand]	
ব্যবসায়ের পাওনাদার [Trade Creditors]		ব্যাংকে নগদান [Cash at Bank]	
বান্ধব ঋণের জন্য মজুত [Less Reserve for discount]		ভগ্ন ও কল্ল [Investment & loan]	
ব্যয়ের জন্য বাকী দায় [Outstanding liabilities for Expenses]		বিবিধ দেনাদার [Sundry Debtors]	
কল্ল ও অগ্রিম [Loan & Advance]		প্রাপ্য বিলের জন্য [for Bills Receivable]	
মূলধন ধাতে [Capital A/c]		ব্যবসায়ের দেনাদার [Trade debtors]	
প্রারম্ভিক উদ্ভূত [Balance at beginning]		বান্ধব মজুত [Less Reserve]	
নাভ ও ক্ষতি অনুসারে যোগ কিংবা বিয়োগ কর [Add Profit or deduct loss as the case may be]		অগ্রিম ব্যয় [Expenses prepaid]	
অনু যোগ কর		বাকী আয় [Outstanding Income]	
চলতি হিসাব বিয়োগ কর [Less drawings]		মজুত মাল [Stock in hand]	
		আফিসের আমদানপত্র [Office Furniture]	
		বান্ধব মূল্যাপকর্ষ [Less depreciation]	
		ইত্যাদি	ইত্যাদি

সম্পত্তি ও দায়গুলি উদ্ভূতপত্র কৌন্ অমুসারে (Order) সাজান হইবে সে বিষয়ে সময়ে সময়ে নানা প্রশ্ন উঠে। বিভিন্ন প্রণালীতে উদ্ভূত পত্র লিখিবার প্রথা আছে, তন্মধ্যে নিম্নলিখিত কয়টি প্রধান। (১) আদায়ের যোগ্যতা অমুসারে অথবা নগদান অমুসারে (The order of Realisibility or the Cash Order) [ ২ ] স্থায়িত্ব অমুসারে কিংবা বিপরীত ক্রম অমুসারে [The order of Permanence or the Reverse order] আরও একটি প্রণালী আছে তাহা হইল [ ৩ ] মিশ্র অমুসারে [The Mixed order]।

আদায়ের যোগ্যতা অমুসারে উদ্ভূতপত্র সাজাইলে সম্পত্তিগুলি সাজান হয় নগদানে রূপান্তরিত করিবার গুণামুসারে অর্থাৎ যে সম্পত্তি যত সহজে নগদানে রূপান্তরিত হইবে তাহা তত আগে লিখিতে হইবে এবং দায়গুলি সাজান হয় অগ্রপরে পরিশোধের গুণামুসারে; অর্থাৎ যে দায় যত আগে পরিশোধ করিতে হইবে সে দায় তত আগে লিখিতে হইবে। এই অমুসারে সাজান উদ্ভূত পত্রের নমুনা নিম্নে দেওয়া হইল।

দায় [Liabilities]	সম্পত্তি [Assets]
দেয় বিল [Bills payable] ...	নগদান ও ব্যাংক [Cash & Bank] ...
কৰ্জ [Loan]	লগ্নী [Investment] ...
পাওনাদার [Creditors]	প্রাপ্য বিল [Bills receivable] ...
বাকী দায় [Outstanding Expenses]...	দেনদার [Debtors] ...
অগ্রিম প্রাপ্ত আয় [Income received in advance] ...	মজুত মাল [Stock in hand]...
মালিকের অগ্রিম [Proprietor's advance] ...	যন্ত্রপাতি ও সাজসরঞ্জাম [Plant & machinery] ...
মূলধন [Capital] ...	আসবাব পত্র [Furniture & Fixture] ...
	সুনাম [Good will]
	অগ্রিম ব্যয় [Unexpired value]

স্থায়িত্ব অমুসারে উদ্ভূত পত্র সাজাইলে স্থায়ী সম্পত্তি ও স্থায়ী দায়গুলি

প্রথমে লিখিয়া পরে পরিবর্তনীয় [Floating] সম্পত্তি ও পরিবর্তনীয় দায়গুলি লিখিতে হইবে। এই অনুসারে সাজান একটি উদ্ভূত পত্রের নমুনা নিম্নে দেওয়া হইল।

দায়	সম্পত্তি
মূলধন [Capital]	অগ্রিম ব্যয় [Unexpired value]
মালিকের অগ্রিম [Proprietor's advance]	স্বনাম [Good will]
অগ্রিম প্রাপ্ত আয় [Income received in advance]	আসবাব পত্র [Furniture & Fixture]
পাওনাদার [Creditors]	যন্ত্রপাতি ও সাজসরঞ্জাম [Plant & Machinery]
কৰ্জ [Loan]	মজুত মাল [Stock in Trade]
দেয় বিল [Bills payable]	দেনদার [Debtors]
	প্রাপ্য বিল (Bills receivable)
	লগ্নী (Investments)
	নগদান ও ব্যাঙ্ক (Cash & Bank)

কতকগুলি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান, যেমন ব্যাঙ্ক মিশ্র অনুসারে [Mixed order] উদ্ভূত পত্র প্রস্তুত করে। ইহাতে সম্পত্তিগুলি [Assets] আদায়ের যোগ্যতা অনুসারে [Order of realisability] এবং দায়গুলি [Liabilities] স্থায়িত্ব অনুসারে [Order of Permanence] সাজান হয়। আরও কতকগুলি পরিবর্তন প্রচলিত আছে; যেমন পরিবর্তনীয় সম্পত্তি ও দায়গুলি [Floating Assets and Liabilities] প্রথমে লেখা হয় বটে কিন্তু সম্পত্তিগুলির প্রথমেই দেনদার ও দায়গুলির প্রথমেই পাওনাদার বিয়া আরম্ভ করা হয়। নগদান কখনও কখনও প্রাপ্য বিলের নিম্নেই লেখা হয় আবার কখনও কখনও একেবারে শেষে লেখা হয়।

নির্ভুলভাবে প্রস্তুত উদ্ভূত পত্রে যে কোন প্রতিষ্ঠানের সত্য ও নির্ভুল অবস্থা প্রদর্শিত হইয়া থাকে এবং ইহাতে সম্পত্তি ও দায়গুলি বখাষধভাবে মূল্য নিরূপিত হইয়া বিস্তারিতরূপে উদ্ভূতপত্রে দেখান হয়, বলিয়া ব্যবসায়ী ইহা হইতে ব্যবসায়ের সঠিক অবস্থা বিচার করিতে পারে।



নগদান ভিত্তিতে প্রস্তুত উদ্ভূত পত্রের (Balance Sheet on Cash Basis) কোন অর্থ হয় না। কখনও কখনও অনাদায়ী ও অজ্ঞিত লাভগুলি এবং বাকী ও দেয় ব্যয়গুলি হিসাবে না লইয়াই উদ্ভূত পত্র প্রস্তুত করা হয়। এইরূপ প্রস্তুত উদ্ভূত পত্রকে নগদান ভিত্তিতে প্রস্তুত উদ্ভূত পত্র বলা যাইতে পারে; কারণ কেবলমাত্র যে সমস্ত আয় পাওয়া গিয়াছে এবং যে সমস্ত ব্যয় হইয়া গিয়াছে এবং ইহাদের সহিত যে সমস্ত হিসাবের সম্বন্ধ কেবলমাত্র সেই হিসাবগুলি হিসাবে ধরিয়া এইরূপ উদ্ভূত পত্র প্রস্তুত করা হয়। এই শ্রেণীর উদ্ভূত পত্র কোন প্রতিষ্ঠানের সত্য ও নির্ভুল অবস্থা প্রদর্শন করিতে পারে না।

সম্পত্তি (Assets)—ব্যবসায়ের সমস্ত পাওনা, অধিকার (Possession) ও সম্পত্তিকে (Property) সম্পত্তি (Assets) বলে—সম্পত্তি পাঁচ শ্রেণীতে বিভক্ত করা যাইতে পারে। (১) স্থায়ী সম্পত্তি (Fixed Assets) (২) পরিবর্তনীয় সম্পত্তি (Floating Assets) (৩) নগদ বা চলতি সম্পত্তি (Liquid Assets) (৪) ক্ষয়ী সম্পত্তি (Wasting Assets) (৫) বাজে সম্পত্তি (Fictitious Assets)।

যে সমস্ত সম্পত্তি পুনরিক্রয়ের জন্ত ব্যবহৃত না হইয়া ব্যবসা চালাইবার জন্ত স্থায়ীরূপে ব্যবহৃত হয় তাহাদিগকে স্থায়ী সম্পত্তি (Fixed Assets) বলে। যেমন—কারখানা (Factory), যন্ত্রপাতি, কলকজা (Machinery & Plant) স্থানাম (Good will) ইত্যাদি।

যে সমস্ত সম্পত্তি নগদ টাকায় রূপান্তরিত করিবার জন্ত এবং পুনরিক্রয়ের জন্ত ব্যবসায়ে সাময়িকভাবে রাখা হয়, তাহাদিগকে পরিবর্তনীয় সম্পত্তি (Floating Assets) বলে। যথা—মজুত মাল, প্রাপ্য বিল, প্রাপ্য দেনা (Book Debts) ইত্যাদি। একই সম্পত্তি ব্যবসায়ের প্রকৃতি অনুযায়ী নিয়োগ করার জন্ত, এক ব্যবসায়ে ‘স্থায়ী’ অথবা ব্যবসায়ে ‘পরিবর্তনীয়’ হইতে পারে। যেমন সাধারণ ব্যবসায়ের পক্ষে লাগ্নীকরণ (Investment) স্থায়ী সম্পত্তি, কিন্তু ঠেক ও শেয়ারের দালালী ব্যবসায়ের পক্ষে ইহা পরিবর্তনীয়

সম্পত্তি। সম্পত্তির শ্রেণী করণ নির্ভর করে যে উদ্দেশ্যে ইহা রাখা হয় তাহার উপর, যদি ইহা পুনর্বিক্রয়ের জন্য রাখা হয় তাহা হইলে ইহা পরিবর্তনীয় সম্পত্তি (Floating Assets); যদি ইহা আয় করিবার উদ্দেশ্যে রাখা হয় তাহা হইলে স্থায়ী সম্পত্তি (Fixed Assets),

যে সমস্ত সম্পত্তি দায় মিটাইবার জন্য, যে কোন সময়ে কাছে লাগান যায় তাহাকে নগদ বা চলতি সম্পত্তি (Liquid Assets) বলে। যথা নগদ টাকা, কোম্পানীর কাগজ (Government paper) ভাল কোম্পানীর অংশ (Share) ইত্যাদি। ইহা পরিবর্তনীয় সম্পত্তির (Floating Assets) একটি বিভাগ। ব্যবহারের জন্য যে সম্পত্তির মূল্য কমিয়া যায়, কিংবা বাহাদের মূল্য কোন নির্দিষ্ট সময় উত্তীর্ণ হইয়া গেলে কিছুই থাকে না, কিংবা বাহারা ব্যবহারের জন্য নিশ্চিহ্ন হইয়া যায়, তাহাদিগকে ক্ষয়ী সম্পত্তি (Wasting Assets) বলে। ইহা স্থায়ী সম্পত্তির একটি বিভাগ। যে সমস্ত সম্পত্তি কোন অবাস্তব ব্যয় হইতে উদ্ভূত হয় তাহাদিগকে বাজে সম্পত্তি (Fictitious Assets) বলে। যথা লাভ ও ক্ষতি হিসাবের জমা উদ্ভূত (Debit balance of Profit & Loss Account) অগ্রিম বীমার প্রিমিয়াম (Premium paid in advance) ইত্যাদি।

সম্পত্তির মূল্য নিরূপণ করিবার জন্য দুই প্রকার প্রণালী ব্যবহৃত হয়; (১) বর্তমান অবস্থা অগ্রসারী (Going Concern) মূল্য নিরূপণ প্রণালী।

(২) ক্রয় মূল্য বা বাজার মূল্যের মধ্যে যেটা কম সেই মূল্য নিরূপণ প্রণালী। স্থায়ী সম্পত্তির সময়ে প্রথম প্রণালী এবং পরিবর্তনীয় সম্পত্তির সময়ে দ্বিতীয় প্রণালী প্রয়োগ করা হয়।

ব্যবসায় বতদিন চলিতে থাকিবে ততদিন স্থায়ী সম্পত্তির মূল্য নিরূপণ করিতে হইবে তাহার আয় করিবার ক্ষমতার উপর। সেই জন্য উদ্ভূত পত্রের উদ্দেশ্যে স্থায়ী সম্পত্তিগুলির মূল্য নিরূপণ করিতে হইলে

ক্রয়মূল্য হইতে মূল্যাপকর্ষ বাদ দিতে হইবে। কারণ এই শ্রেণীর সম্পত্তিগুলি ব্যবসায়ের নিয়োজিত করার কালে উৎসাহগিতা কমিয়া যায় এবং ব্যবহারের অন্তর যে অপকর্ষ হয়, তাহারই একটা আনুমানিক কৃতি মূল্যাপকর্ষ বাবদ বাদ দেওয়া হয়। পরিবর্তনীয় সম্পত্তিগুলির মূল্য একরূপভাবে ধার্য্য করিতে হইলে বাহাতে নগদানে রূপান্তরিত করিলে, তাহাদের সেই ধার্য্য মূল্যই পাওয়া যাইতে পারে। সেইজন্য ইহাদের মূল্য ক্রয় মূল্য কিংবা মূল্য নিরূপণের দিনে যদি ইহাদের বাজার মূল্য ক্রয় মূল্য অপেক্ষা কম হয় তাহা হইলে বাজার মূল্যেই ধার্য্য করা হয়। ইহাদের মূল্য কখনও ক্রয় মূল্য অপেক্ষা বেশী ধার্য্য করা হয় না—এমন কি যদি বাজার মূল্য ক্রয় মূল্য অপেক্ষা বেশীও হয়।

**দায় (Liabilities) :**—ব্যবসায়ের যে সমস্ত ঋণ ও দায় (Debts and obligations) থাকে তাহাকে দায় বলে (Liabilities)।

যেমা অপেক্ষা সম্পত্তির বেশী পরিমাণ ব্যবসায়ের মালিকের কিংবা অংশীদারদিগের মূলধন বলে। ইহাকে নিম্নলিখিত ভাবে ভাগ করা যাইতে পারে (১) ব্যবসাগত মূলধন (Trading Capital) (২) পরিবর্তনীয় বা চলতি মূলধন (Floating & Circulating Capital) (৩) স্থায়ী মূলধন (Fixed Capital) (৪) কার্য্যকরী মূলধন (Working Capital) (৫) ক্ষীণ মূলধন (Watered Capital) [ ৬ ] ঋণ মূলধন [Loan Capital]।

প্রতিষ্ঠানের পুঁজির স্থায়ী ও পরিবর্তনীয় সম্পত্তির [Fixed and Floating Assets] অংশকে ব্যবসাগত মূলধন বলে। [Trading Capital]

প্রতিষ্ঠানের পুঁজির পরিবর্তনীয় বা চলতি সম্পত্তির অংশকে পরিবর্তনীয় বা চলতি মূলধন বলে [Floating or Circulating Capital]। প্রতিষ্ঠানের পুঁজির স্থায়ী সম্পত্তির অংশকে স্থায়ী মূলধন [Fixed Capital] বলে।

স্থায়ী সম্পত্তি অধিকার করিবার জন্ত, সমস্ত দায় পরিশোধ করিয়া, ব্যবসায় পরিচালনার জন্ত যে পুঁজি থাকে তাহাকে কার্যকরী মূলধন [Working Capital] বলে। পরিবর্তনীয় বা চলতি মূলধন অপেক্ষা, পরিবর্তনীয় বা চলতি সম্পত্তি যতটা পরিমাণ বেশী, তাহাকেও কার্যকরী মূলধন বলে। প্রতিষ্ঠানের মূলধনের যে অংশ দ্বারা কোন পুনর্বিক্রয় যোগ্য কিংবা বাস্তব সম্পত্তি [Tangible Assets] বুঝায় না তাহাকে ক্ষীণ মূলধন [Watered Capital] বলে।

ঋণ-পত্র [Debenture] এবং অন্তর্ভুক্ত স্থায়ী ঋণকে [Fixed loan] সময়ে সময়ে ঋণ মূলধন [Loan Capital] বলে।

ছাত্রেরা মনে রাখিবে যে রেওয়াজ মিলে সাধারণতঃ বিবিধ দেনদার [Sundry Debtors] এবং বিবিধ পাওনাদার [Sundry Creditors] বলিয়া যে দুইটি দফা দেখা যায় তাহার খতিয়ানের কোন হিসাব নহে, ইহারা খতিয়ানের বিভিন্ন ব্যক্তিগত হিসাবের উদ্ভবের যোগফল।

বিভিন্ন দেনদারের জমা উদ্ধৃতগুলি [Debit Balances] একত্রে যোগ করিয়া বিভিন্ন দেনদার [Sundry Debtors] বাহির হয় এবং বিভিন্ন পাওনাদারের খরচা উদ্ধৃতগুলি [Credit Balances] একত্রে যোগ করিয়া বিভিন্ন পাওনাদার [Sundry Creditors] বাহির হয়।

বাক্যদেনার মজুত তহবিলের খরচা উদ্ধৃত [Credit Balance] উদ্ধৃতপত্রে দায় পার্শ্বে না দেখাইয়া, সম্পত্তি পার্শ্বে বিভিন্ন দেনদারের উদ্ধৃত হইতে বিয়োগ করিয়া দেখান হয়। এইরূপ করিবার অর্থ এই যে, ইহা একটি নির্দিষ্ট মজুত তহবিল এবং ব্যবসায়ী উদ্ধৃত পত্র হইতে যে কোন সময়ে তাহার আত্মমানিক আদায়যোগ্য বিবিধ দেনদারের পরিমাণ জানিতে পারে।

**উদাহরণ**—১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে বিবিধ দেনদারের পরিমাণ ছিল টা: ৬০০০০। বাক্য ও সন্দেহ জনক দেনার জন্ত ৫% মজুত তহবিল রাখা হইল। উদ্ধৃতপত্রে ইহা কিরূপে দেখান হইবে দেখাও।

বিবিধ দেনদার টাকা ৬০০০০

বাদ বাজে ও সন্দেশ

জনক দেনার মজুত

তহবিল ৫% হারে ৩০০০

৫৭০০০

বিভিন্ন দেনদারের বাটার মজুত তহবিলের খরচা উদ্ধৃত্তও [Credit Balances] সম্পত্তি পার্শ্বে বিভিন্ন দেনদারের উদ্ধৃত্ত হইতে বিয়োগ করিয়া দেখান হয়। বাজে দেনার মজুত তহবিল যে অর্থে বিভিন্ন দেনদারের উদ্ধৃত্ত হইতে বিয়োগ করিয়া দেখান হয়, ইহাও সেই অর্থে বিয়োগ করিয়া দেখান হয়।

**উদাহরণ—**১২৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে বিভিন্ন দেনদারের পরিমাণ ছিল ৪০,০০০। বাজে ও সন্দেশজনক দেনার মজুত ৫% এবং বাটার মজুত ২৫% মজুত রাখা হইল। উদ্ধৃত্ত পরে ইহা কিরূপে দেখান হইবে দেখাও।

সম্পত্তি	
বিবিধ দেনদার টাকা	৪০০০০
বাদ বাজে ও সন্দেশজনক দেনার	
মজুত তহবিল ৫% হারে	২০০০
	<u>৩৮০০০</u>
বাদ বিভিন্ন দেনদারের বাটার	২৫০
মজুত তহবিল ২৫% হারে	<u>৩৭০৫০</u>

সেইরূপ বিভিন্ন পাওনাদারের নিকট বাটার মজুত তহবিলের জমা উদ্ধৃত্ত, [Debit Balance] উদ্ধৃত্তপক্ষে সম্পত্তি পার্শ্বে না দেখাইয়া উদ্ধৃত্তপত্রের দায় পার্শ্বে বিভিন্ন পাওনাদারের উদ্ধৃত্ত হইতে বিয়োগ করিয়া দেখান হয়।

**উদাহরণ—**১২৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে বিভিন্ন পাওনাদার ছিল টা: ৩০০০০। ইহার মজুত ২% বাটার মজুত তহবিল করা হইল। উদ্ধৃত্তপক্ষে ইহা কিরূপে দেখান হইবে দেখাও।

## উদ্ভূত পত্র (Balance Sheet)

১৯৪৭ সালের ৩১ শে ডিসেম্বর তারিখে (as at 31st December 1947)

দায় (Liabilities)	
বিবিধ পাওনাদার	৩০,০০০\
বাদ বাটার অঙ্ক	
মজুত তহবিল ২% হারে	৬০০\ ২২,৪০০\

ছাত্রেরা পূর্বেই শিখিয়াছে যে স্থায়ী সম্পত্তির মূল্যাপকর্ষ ঘটয়া থাকে। উদ্ভূত পত্রে সম্পত্তিগুলির প্রকৃত অপকর্ষিত মূল্য (net depreciated value) না দেখাইয়া, মূল্যাপকর্ষের বিস্তৃত বিবরণ দেখান হইয়া থাকে।

উদাহরণ—১৯৩৮ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে ২০০০\ টাকার যন্ত্রপাতি ক্রয় করা হইল। বাৎসরিক ১৫% হারে ইহার মূল্যাপকর্ষ ধরা হইল। ১৯৩৮ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে ইহা উদ্ভূত পত্রে কিরূপে বিবরণ দিয়া দেখাইতে হইবে দেখাও।

## উদ্ভূত পত্র (Balance Sheet)

১৯৩৮ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে (as at 31st December 1938)

সম্পত্তি (Assets)	
যন্ত্রপাতির খরিদ মূল্য	
১-১-৩৮	২০,০০০\
বাদ ১৫% হারে ১৯৩৮	
সালের মূল্যাপকর্ষ	৩,০০০\ ১৭,০০০\

হিসাবান্তের সময় কি প্রণালীতে তারিখ দিতে হইবে তাহা ছাত্রদের মনে রাখা বিশেষ প্রয়োজন। ব্যবসায়িত হিসাব এবং লাভ ও

ক্ষতি হিসাবের তারিখ এইরূপে দিতে হইবে “.....তারিখে যে বৎসর বা যে সময় শেষ হইয়াছে সেই বৎসরের”; কারণ এই হিসাবে একটি নির্দিষ্ট সময়ের ব্যবসায়ের লেনদেনের নথি থাকে; কিন্তু উদ্বৃত্ত পত্রের তারিখ এইরূপে দিতে হইবে “.....তারিখে”; কারণ ইহাতে একটি নির্দিষ্ট দিনে ব্যবসায়ীর হিসাব বহির সমস্ত বাকী উদ্বৃত্তগুলির তালিকা লিপিবদ্ধ করা হইয়া থাকে।

**উদাহরণ—**১৬৫ পৃষ্ঠার উদাহরণের বিবরণ হইতে ১৯২০ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখের উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।

### উদ্বৃত্ত পত্র ((Balance Sheet)

১৯২০ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে (as at 31st December, 1920)

মূলধন ও দায় (Liabilities)		সম্পত্তি ও পাওনা (Assets)	
	পা-শি-পে		পা-শি-পে
মূলধন ৬,৯৩৩-১-৩		নিষ্কর বাটা	৭,৬৫০- ০- ০
যোগ লাভ ১,৫৮৮-৪-৩	৮,৫২১- ৫-৬	ইজারা বাটা	৩,২৫০- ০- ০
পাওনাদার	১,৩৪২-১৪-৭	আসবাব পত্র	৬৯৪-১৫- ৯
ব্যাঙ্কের ঋণ	৮,০০০- ০-০	মজুত মাল	৪,০২১-১৬-১১
		দেনদার	৮৫৮- ৫- ০
		ব্যাংক নগদান	১,৩১২- ৪- ৫
	১৭,৮৬৪-০-১		<u>১৭,৮৬৪-০-১</u>

**উদাহরণ—**১৬৭ পৃষ্ঠার বিনয় দস্তের রেওয়া মিলের বিবরণ হইতে ১৯৪৮ সালের ৩১শে মার্চ তারিখের উদ্বৃত্ত পত্র বিপরীত ক্রম অঙ্কসারে (Reverse Order) প্রস্তুত কর।

## বিনয় দত্ত

উদ্ধৃত পত্র—১৯৪৮ সালের ৩১শে মার্চ তারিখে

মূলধন ও দায় (Liabilities)		সম্পত্তি ও পাওনা (Assets)	
টাকা-পা		টাকা-পা	
মূলধন	৫০,০০০/-	অগ্রিম ব্যয়	৫০০-০-০
যোগ হ্রাস	২,৫০০/-	যন্ত্রপাতি ও সাজ-সরঞ্জাম	
যোগ লাভ	৭,৬১৫-১২-০০	খরিদ মূল্য	৪০,০০০/-
	৬০,১১৫-১২-০০	বাদ মূল্যাপকর্ষ	
বাদ চলতি হিঃ	৭০০০/-	১৫% হারে	৬০০০/-
	৫৩,১১৫-১২-০০	বাদ আসবাবপত্র	৩৪,০০০-০-০
ব্যয়ের অল্প বাকী দায়	১,২২০-০-০০	খরিদ মূল্য—	৫,০০০/-
বিবিধ পাওনাদার	৩৪,০০০/-	বাদ মূল্যাপকর্ষ	
বাদ বাটার অল্প মজুত	৮৫০/-	৬% হারে	৩০০/-
	৩৩,১৫০-০-০০	পেটেন্ট অধিকার	৪,৭০০-০-০
কর্জের অল্প পাওনাদার	২৫,০০০-০-০০	খরিদ মূল্য	৭,০০০/-
দেয় বিল	৩,৭৭০-০-০০	বাদ ২০% বাতিল	
		করা হইবে	১,৪০০/-
		৫,৬০০-০-০	
		মজুতমাল—(খরিদ মূল্যে অথবা খরিদ	
		অপেক্ষাক্রম মূল্যে)	১৫,০০০-০-০
		বিবিধ দেনদার	২৪,৬০০/-
		বাদ বাজেদেনদার	
		অল্প মজুত	১২৩০/-
			২৩,৩৭০/-
		বাদ বাটার	
		অল্প মজুত	৬৮৭-৪-০০
		২২,৬৮৫-১২-০০	
		প্রাপ্য বিল	৬,০০০-০-০০
		লগ্নী খরিদ মূল্যে	২০,০০০-০-০০
		(বাণিজ্য দর উল্লেখ করিতে হইবে)	
		অর্জিত সুদ	২৫০-০-০০
		নগদান ও ব্যাঙ্ক উদ্ধৃত	
		হাতে নগদান	৩৫০০/-
		ব্যাঙ্ক নগদান	৪০০০/-
			৭৫০০-০-০০
১,১৬,২৩৫-১২-০		১,১৬,২৩৫-১২-০	



উদাহরণ—১৬৩ পৃষ্ঠার উদাহরণের বিবরণ হইতে ১৯২৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখের উদ্ধৃত পত্র প্রস্তুত কর।

## রিটেলার ও হোলসেলার

### উদ্ধৃত পত্র

১৯২৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে

মূলধন ও দায় (Liabilities)	সম্পত্তি ও পাওনা (Assets)
দেয় বিল ৭০০\	ব্যাঙ্কে নগদান ২৩০\
পাওনাদার ২,৫০০\	প্রাপ্য বিল ১,৫০০\
মূলধন খাতে—	বাদ মজুত তহবিল ৭৫\
রিটেলারের	১,৪২৫\
মূলধন ৫,০০০\	মজুতমাল ৬,৪৭০\
হোলসেলারের	জমি ও বাটা ২,৫০০\
মূলধন ১০,০০০\	বাদ মূল্যাপকর্ষ ৪৭৫\
১৫,০০০\	২,০২৫\
যোগ লাভ	যন্ত্রপাতি ও
(লাভ ও ক্ষতি	সাজ-সরঞ্জাম ৫,৬০০\
হিসাব হইতে	বাদ মূল্যাপকর্ষ ৪২০\
আনা হইল) ৪,৪৩০\ ১২,৪৩০\	৫,১৮০\
২২,৬৩০\	আসবাব পত্র ৩০০\
	২২,৬৩০\

**দ্রষ্টব্য**—অংশীদারী ব্যবসায়ের অংশীদারদের লাভ কিংবা ক্ষতি তাহাদের অংশ অনুযায়ী হিসাবে দেখাইতে হইবে। লাভ কিংবা ক্ষতির ভাগভাগি অংশীদারী অধ্যায়ে আলোচিত হইয়াছে।

উদাহরণ—১৯২০ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে 'এ'র উদ্বৃত্ত পত্র নিম্নরূপ ছিল

মূলধন ও দায় (Liabilities)	সম্পত্তি ও পাওনা (Assets)
বিবিধ পাওনাদার ৩৫,০০০\	জমি ও বাটা— ৫২,০০০\
কৰ্জ ৬০,০০০\	আসবাব— ১৫,০০০\
মূলধন ২৫,০০০\	যন্ত্রপাতি ও সাজ সরঞ্জাম ৪০,০০০\
	বিবিধ দেনদার ৬৫,০০০\
	নগদান ১৮,০০০\
১,৯০,০০০\	১,৯০,০০০\

'বি' নিম্নলিখিত সৰ্ত্তে 'এ'র ব্যবসা কিনিয়া লইতে রাজী হইল :

- (ক) বিবিধ পাওনাদার ও কৰ্জ 'হিসাব বহির' লিপিত মূল্যেই লওয়া হইবে।
- (খ) জমি ও বাটা ৬০০০০\ টাকায় লওয়া হইবে; আসবাব হিসাব বহির লিপিত মূল্যে লওয়া হইবে, যন্ত্রপাতি ও সাজ সরঞ্জাম ৪৫০০০\ টাকায় লওয়া হইবে; বাজে ও সন্দেহজনক দেনার জন্ত ৫০০০\ টাকা মজুতের ব্যবস্থা করিতে হইবে।
- (গ) খরিদমূল্য বাবদ ১,০০,০০০\ টাকা দেওয়া হইবে।
- ধরিয়া লওয়া হইল যে 'বি' খরিদমূল্য বাবদ নগদান ১, টাকা আনিল। 'বি'এর প্রথম উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।

'বি'

উদ্বৃত্ত পত্র

.....তারিখে

মূলধন ও দায়	সম্পত্তি ও পাওনা
বিবিধ পাওনাদার ৩৫,০০০\	বিবিধ দেনদার ৬৫০০০\
কৰ্জ ৬০,০০০\	বাদ মজুত ৫০০০\ ৬০,০০০\
মূলধন খাতে ১,০০,০০০\	আসবাব ১৫,০০০\
	যন্ত্রপাতি ও সাজসরঞ্জাম ৪৫,০০০\
	বাটা ও জমি ৬০,০০০\
	স্থানাম ১৫,০০০\
১,৯৫,০০০\	১,৯৫,০০০\

## ব্যবসাগত হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব

জমা (Dr) ৩১-১২-২৮ তারিখে যে সময় শেষ হইয়াছে খরচা (Cr)

	পা-শি-পে	বক্রয়	পা-শি-পে
মজুতমাল			৩৫০২-১৭-৩
১লা জুলাই ১৯২৮	২৩৭-৬-২	মজুতমাল	
খরিদ	২৪৬৭-৩-৪	৩১শে ডিসেম্বর ১৯২৮	৩০৭-১৬-৩

মোট আয় লাভ ও ক্ষতি

হিসাবে লইয়া যাওয়া হইল ১১০৬-৪-

৩৮১০-১৩-৬

৩৮১০-১৩-৬

বেতন ও মজুরী	২২০-৭-৩
সাধারণ ব্যয়	৪৭-১৭-২
কর	৩৩-০-৪
প্রকৃত আয় [মূলধন হিসাবে লওয়া হইল]	৭৩৪-১২-৩

মোট আয় আনা হইল ১১০৬-৪-০

১১০৬-৪-০

১১০৬-৪-০

উদ্ধৃত পত্র - ১৯২৮ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
	পা-শি-পে		পা-শি-পে
বিবিধ পাওনাদার	৯৬-২-৮	ব্যাঙ্ক নগদান	৭৫৬-৪-০
মূলধন খাতে		বিবিধ দেনদার	৮০-২-১০
৩১শে জুলাই '২৮	২১৫২-১৪-২	মজুতমাল	৩০৭-১৬-৩
যোগ লাভ	৭৩৪-১২-৩	নিষ্কর জমি ও বাট	১৮৪০-০-০
	২৮৮৭-১৩-৫		
	২৯৮৪-৩-১		২৯৮৪-৩-১

উদাহরণ—এইচ সেন, এইচ সেন এণ্ড কোং নামে একটি ব্যবসা করিতেন। ৩০শে এপ্রিল তারিখে তাঁহার হিসাব বহি হইতে নিম্নলিখিত রেওয়া মিল ভোলা হইল।

	জমা (Dr) টাকা	খরচা (Cr) টাকা
এইচ সেন মূলধন হিসাব		৩০,০০০
এইচ সেন চলতি হিসাব	২,৫০০\	
জমি ও বাটা	১২,০০০\	
যন্ত্রপাতি	৪,৮২০\	
প্রারম্ভিক মজুত মাল [Opening stock]	৭,৮৩৪\	
আসবাব পত্র	১,২০০\	
মজুরী [Wages]	২,৬৭৫\	
মাল আনার গাড়ীভাড়া [Carriage inwards]	২৫২\	
খরিদ	৩৩,৪৩৭\	
সাধারণ ব্যয়	১,৭৬৬\	
কর [Rent & Taxes]	৭৭০\	
বিজ্ঞাপন	১০,৭১৬\	
সাধারণ মজুত তহবিল		৫০০\
বিবিধ দেনদার ও পাওনাদার	১৭,৮৬০\	১০,৭৩৩\
বেতন ও ভ্রমণ খরচা	৩,৮৬২\	
কৰ্জ্জ [Loans secured]		৫,০০০\
বিক্রয়		৬১,৭২৫\
বিক্রয় ফিরতা [Sales return]	৬৮৩\	
নগদান হাতে	১০০\	
ব্যাঙ্ক হইতে জমাতিরিক্ত গ্রহণ [Bank overdraft]		৫৪৩\
বীমার প্রিমিয়াম [Insurance premium]	৩২৬\	
	<u>১,০৮,৫০১\</u>	<u>১,০৮,৫০১\</u>

নিম্নলিখিত বিষয়গুলি হিসাবে লইয়া ১৯০০ সালের ৩০শে এপ্রিল তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে, সেই বৎসরের একটি ব্যবসাগত হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব প্রস্তুত কর এবং ঐ তারিখের উদ্ভূতপত্র প্রস্তুত কর :— [ ক ] শেষ মজুত মালের মূল্য ৮,৯৩১\ টাকা ধার্য করা হইল [ খ ] বিবিধ

দেনদারের উপর শতকরা ৫ টাকা হারে বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিলের ব্যবস্থা করিতে হইবে [গ] নিম্নলিখিত মূল্যাপকর্ষের ব্যবস্থা করিতে হইবে [১] যন্ত্রপাতি—বাৎসরিক ১০% [২] আসবাব পত্র—বাৎসরিক ৫% [৪] শতকরা ৬ টাকা হারে কর্জের এক বৎসরের সুদ দেওয়া হয় নাই কিংবা হিসাবেও কোন ব্যবস্থা করা হয় নাই। [ঙ] কর ইত্যাদি অগ্রিম ৭০ দেওয়া ছিল [Unexpired Rates & Taxes].

## সেন এণ্ড কোং

## ব্যবসাগত হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব

১৯.....সালের ৩০শে এপ্রিল যে বৎসর শেষ হইয়াছে

জমা (Dr)	খরচা (Cr)
প্রারম্ভিক মজুত মাল	৭,৮৩৪
খরিদ	৬১,৭২৫
গাড়ীভাড়া	৩৩,৪৩৭
মজুরী	৬৮৩
মোট লাভ—লাভ ও ক্ষতি	৬১,০৪২
হিসাবে লওয়া হইল	৮,৯০১
৬৯,৯৭৩	৬৯,৯৭৩
সাধারণ ব্যয়	১৭,৬৬
কর ইত্যাদি	১৮,০৭৫
বিজ্ঞাপন	১০,৭১৬
বেতন ও ভ্রমণ—	৩,৮৬২
বীমার প্রিমিয়াম	১,০৩০
কর্জের সুদ	৩০০
বাজে দেনার মজুত তহবিল	৮২৩
মূল্যাপকর্ষ—যন্ত্রপাতি ৪৮২	৪৮২
আসবাব	৪৮২
১৯,১০৫	১৯,১০৫

## উদ্ভূত পত্র

১২০০ সালের ৩০শে এপ্রিল তারিখে

মূলধন ও দায়  
(Capital & Liabilities)সম্পত্তি ও পাওনা  
(Properties & Assets)

ট.			ট.
এইচ সেন মূলধন ৩০,০০০		অগ্রিম ব্যয়	৭০
বাদ চলতি হিসাব ২,৫০০		জমি ও বাটী	১২,০০০
	২৭,৫০০		
বাদ-কতি	১০৩০	২৬,৪৭০	যন্ত্রপাতি ৪৮২০
সাধারণ মজুত তহবিল	৫০০	বাদ মূল্যাপকর্ষ ১০%	৪৮২ ৪,৩৬৮
ব্যয়ের জন্য বাকী দায়	৩০০	আসবাব পত্র	১,২০০
বিবিধ পাওনাদার	১০,৭৩৩	বাদমূল্যাপকর্ষ ৫%	৬০ ১,১৪০
		মজুত মাল	৮,২৩১
কর্জ	৫,০০০	বিবিধ দেনদার	১৭,৮৬০
ব্যাংক হইতে জমাতিরিক্ত গ্রহণ		বাদ বাজে দেনদার	
(Bank overdraft	৫৪৩	মজুত ৫%	৮২৩ ১৬,২৬৭
		নগদান হাতে	১০০
		৪৩,৫৪৬	৪৩,৫৪৬

দ্রষ্টব্য—কল্জের এক বৎসরের সুদ ৩০০/- টাকা দেওয়া হয় নাই কিংবা হিসাবে ধরা হয় নাই বলিয়া ইহা হিসাবে লওয়া হইল এবং বাকী দায় হিসাবে দায় পার্শে দেখান হইল। কর ইত্যাদি ০০/- অগ্রিম দেওয়া হইয়াছে, সেজন্য ইহা ঐখাতে মোট ব্যয় ৭৭০/- টাকা হইতে বাদ দিয়া ৭০০/- টাকা লাভ ও কতি হিসাবে দেখাইতে হইবে এবং ৭০/- টাকা অগ্রিম ব্যয় হিসাবে সম্পত্তি পার্শে দেখাইতে হইবে।

জাবেদা লিখনের আরও কতিপয় উদাহরণ।

উদাহরণ—নিম্নলিখিত লেনদেনগুলির জাবেদা লিখ :—[Journalise the following]

[ ১ ] মিঃ এ., বি'র নিকট হইতে প্রাপ্য টাকা আদায়যোগ্য নহে—২৫৷

[ ২ ] আফিসের আসবাব পত্রের ৫% হারে মূল্যাপকর্ষ—১৫৷

[ ৩ ] খাজনা দেওয়ার সময় হইয়াছে কিন্তু এখনও দেওয়া হয় নাই

[Due but not paid] ১১০-৫-৩

[ ৪ ] টেলিফোনের ভাড়া অগ্রিম অর্থাৎ অক্ষতীর্ণ কালের জন্য

[Rent for unexpired portion] ৫-৪-০

[ ৫ ] একটি পুরাণ যন্ত্র যাহার হিসাব বহির মূল্য ৫০০৷

৫০৷ টাকার বিক্রয় করা হইল। (ক বি. ১৯৪৩)

বিবরণ	জমা [Dr]	খরচা [Cr]
১। বাজে দেনা হিঃ জমা [Dr]	২৫৷	
খরচা—এ, বি'র হিঃ		২৫৷
এ. বি'র নিকট হইতে প্রাপ্য ২৫৷	২৫৷	
আদায়যোগ্য নহে বলিয়া বাতিল করা		
হইল		
২। মূল্যাপকর্ষ খাতে জমা [Dr]	১৫৷	
খরচা—আসবাব পত্র হিঃ		১৫৷
আফিসের আসবাব পত্র ৫% হারে		
মূল্যাপকর্ষ বাবদ বাদ দেওয়া হইল		

৩।	রেট ও খাজনা	জমা [Dr]	১১০-৫-৩	
	খরচা—ব্যয়ের জন্ত বাকি দায় হিঃ			১১০-৫-৩
	রেট ও খাজনা দেওয়ার সময় হইয়াছে			
	কিন্তু এখনও দেওয়া হয় নাই			
৪।	অগ্রিম ব্যয় হিঃ	জমা [Dr]	৫-৪-০	
	খরচা—টেলিফোনের ভাড়া হিঃ			৫-৪-০
	টেলিফোনের ভাড়া যাহা অল্পসীমিত			
	কালের জন্ত দেওয়া হইয়াছে			
৫।	নগদান	জমা	৫০	
	লাভ ও ক্ষতি হিঃ—জমা		৪৫০	
	খরচা—স্বল্পপাতি হিঃ			৫০০
	একটি পুরাতন স্বল্প বিক্রয় করিয়া রোক			
	পাওয়া গেল এবং ক্ষতি হইল			

উদাহরণ—নিম্নলিখিত লেনদেনগুলির উপযুক্ত জাবেদা লিখ :—

[ ১ ] লয়েড্‌স্ ব্যাঙ্ক চলতি হিসাবে ৩৫ টাকা হুদ দিয়াছে, ইহা হিসাবে ধরা হয় নাই। ইহা হিসাবে লও।

[ ২ ] বিবিধ দেনদার হইতে ৫০০ বাতিল করিতে হইবে।

[ ৩ ] বাৎসরিক অগ্নিবীমার প্রিমিয়াম ২০০ দেওয়া হইয়াছে ইহার মধ্যে ৫ মাসের প্রিমিয়াম অগ্রিম দেওয়া হইয়াছে। প্রয়োজনীয় হিসাব ঠিক কর।

[ ৪ ] হিসাবান্তের সময় আফিসের খরচা বাবদ ৩,০০০ টাকা বাকী ছিল।  
( ক. বি. ১২৩১ )

বিবরণ	জমা [Dr]	খরচা [Cr]
	টা আ	টা আ
১। ব্যাঙ্ক হিঃ	জমা [Dr]	৩৫
খরচা—প্রাপ্ত হুদ খাতে		৩৫
ব্যাঙ্কের চলতি হিসাবের হুদ পাওয়া গেল		



বিবরণ	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
২। বাজে দেনা হিঃ—জমা	৫০০\	
খরচা—বিবিধ দেনদারের হিঃ		৫০০\
বিবিধ দেনদারের বাজেদেনা বাতিল করা হইল।		
৩। অগ্রিম ব্যয় হিঃ—জমা	৩৭৫\	
খরচা—অগ্নিবীমা হিঃ		৩৭৫\
অগ্নি বীমার প্রিমিয়াম বাবদ ৫ মাসের প্রিমিয়াম অগ্রিম দেওয়া হইয়াছে।		
৪। আফিসের ব্যয় খাতে—জমা	৩,০০০\	
খরচা—বাকী দায় হিঃ		৩,০০০\
হিসাবান্ত দিনে আফিসের বেতন ইত্যাদি বাবদ বাকী		

উদাহরণ—নিম্নলিখিত লেনদেনগুলির জাবেদা লিখ :—

[ ক ] আসবাব পত্র হিসাব ৫,৭০০\ ; ৫% হারে মূল্যাপকত্ব করিতে হইবে।

[ খ ] বিক্রয়ের উপর ২½% বাটা দিতে হইবে। মোট বিক্রয় ১,৮০,০০০\ ইহা হইতে বাদ ফিরতি ৪,০০০\ ।

[ গ ] বাজে ও সন্দেহজনক দেনার বর্তমান মজুত তহবিল ৫,০০০\, মোট দেনদারের পরিমাণ ৬০,০০০\ ; ইহার মধ্যে ৩০,০০০\ সম্পূর্ণ আদায়যোগ্য। বাকী দেনদারের উপর ৫% হারে মজুত তহবিলের ব্যবস্থা কর।

[ ঘ ] 'এ'র নিকট হইতে বি একটি ব্যবসায় খরিদ করিল। সম্পত্তির মূল্য ধার্য্য হইল ২,০০,০০০\ ও দায়ের মূল্য ধার্য্য হইল ৮০,০০০\। খরিদ মূল্য ১,০০,০০০\ ঠিক হইল। বি'র বহিতে উপরোক্ত লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ করিবার জন্য উপযুক্ত জাবেদা লিখ।

[ ঙ ] ৩১শে ডিসেম্বর হিসাবের বহি বন্ধ করা হইল। ডিসেম্বর মাসের বেতন বাবদ ৬,০০০\, ভাড়া ৫০০\ এবং টেলিফোনের খরচা ৩৫\ অগ্রহয়ারী মাসে দেওয়া হইল। প্রয়োজনীয় হিসাব ঠিক কর। ক. বি. ১২৩

	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
[ক] মূল্যাপকর্ষ হিঃ—জমা	১৮৫\	
খরচা— আসবাব পত্র হিঃ		১৮৫\
৫,৭০০\ টাকার উপর ৫% হারে মূল্যাপকর্ষ		
বাবদ বাদ দেওয়া হইল।		
[খ] লাভ ও ক্ষতি হিঃ—জমা (Dr)	৪৪০০\	
খরচা—বাটার মজুত তহবিল		৪৪০০\
১,৭৬,০০০\ টাকার উপর (১,৮০,০০০-৪,০০০\)		
২½% হারে বাটা দেওয়ার জন্য রাখা হইল।		
[গ] বাজে ও সন্দেহজনক দেনার মজুত		
তহবিল হিঃ—জমা (Dr)	৩৫০০\	
খরচা—লাভ ও ক্ষতি হিঃ		৩৫০০\
৩০০০০\ টাকার বাজে ও সন্দেহজনক দেনার		
উপর ৫% মজুত রাখা হইল এবং বেনী পরিমাণ		
লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লওয়া হইল।		
(পূর্বের মজুত ৫,০০০\—বর্তমান মজুত		
১,৫০০\ )		

	জমা [Dr]	খরচা [Cr]
[ব] বিবিধ সম্পত্তির হিঃ--জমা	২,০০,০০০	
খরচা—বিবিধ		
বিবিধ দায় হিঃ		৮০,০০০
মজুত মূলধন [Capital reserve]		২০,০০০
‘এ’র হিসাব		১,০০,০০০
<p>বিবিধ সম্পত্তি ও দায়—‘এ’র নিকট হইতে বি লইল। ইহার মধ্যে মজুত মূলধন আছে [খরিদ মূল্য ও দায় হইতে যদি সম্পত্তি বেশী হয় তাহা হইলে বেশী পরিমাণ টুকু হইল মজুত মূলধন (Capital Reserve) আর যদি খরিদ মূল্য ও দায় সম্পত্তির মূল্য হইতে বেশী হয় তাহা হইলে বেশী পরিমাণ টুকু হইল হ্রাসের মূল্য (Good will)]</p>		

[ড]	বিবিধ খাতে	জমা	
	বেতন খাতে		৩,০০০
	ভাড়া খাতে		১০০
	টেলিফোন খাতে		৩৫
	খরচা—বায়ের অগ্র বাকী দায়		৩,৫৩৫
	ডিসেম্বর মাসের উপরোক্ত ব্যয় গুলি বাকী দায় হিসাবে ব্যবস্থা করা হইল।		

## প্রশ্নমালা—৪

1. [a] Define the term 'Trial Balance' and explain the method of its construction.

[b] What are [i] a Trading Account and [ii] a Profit and Loss Account and what is the difference between them? Explain the object of preparing these two separate accounts. [C. U. 1930.]

2. [a] Explain the nature of a Balance Sheet.

[b] Explain the nature of and the difference between Floating and Fixed assets with illustrative examples.

[C. U. 1930]

3. What is the function of Balance Sheet? What is your idea about a Balance Sheet prepared on cash basis? Do you find any fault with the term? Explain carefully. [C. U. 1931]

4. Explain the following terms :—

Bad debts, Provision for Bad debts, Liquid, Assets, Fictitious Assets, Reserve accounts, Depreciation Fund, Narration.

5. [a] Define Depreciation. What entries are necessary in the book when an asset is depreciated?

[b] Machinery is bought for Rs. 3000/- Its life is estimated to be six years and its break up value at the end of this period is Rs. 534/- Show the Machinery account for the six years, writing off the depreciation at the fixed rate per cent on the diminishing or reducing value of the asset. [C. U. 1933]

**মন্তব্য :—**মূল্যাপকবর্ষের শতকরা হার নিয়লিখিতরূপে বাহির করিতে হইবে ।  
মনে কর শতকরা হার 'ক' ভাষা হইলে

$$৩০০০ (১-ক)^৬ = ৫৩৪$$

অথবা লগ  $৩০০০ + ৬$  লগ (১-ক) = লগ ৫৩৪

„  $৩৪৭৭১২ + ৬$  লগ (১-ক) =  $২^{\circ}৭২৭৫৪$

„  $৬$  লগ (১-ক) =  $০ - ৩^{\circ}৪৭৭১২ + ২^{\circ}৭২৭৫৪$

অথবা  $-^{\circ}৭৪২৫৮$ .

„ লগ (১-ক) =  $—^{\circ}১৪২৫৮ = —^{\circ}১২৪২৩$

„ লগ (১-ক) =  $১^{\circ}৮৭৫০৭ =$  লগ  $^{\circ}৭৫$

১-ক =  $^{\circ}৭৫$  .. ক =  $^{\circ}২৫$

∴ মূল্যাপক ২৫%।

6. In closing the books of a manufacturing firm how would you arrive at the amount representing the value of work-in-Progress? How would such an item appear in the annual accounts? Answer by giving concrete examples. [C. U. 1935]

7. State giving reasons, how the following items are to be treated in the accounts of a concern at the time of annual closing :—

[a] Balance due to a contractor for work done.

[b] Wages for a week paid in advance.

[c] Doubtful debts. [C. U. 1935]

8. [a] What is the object of a Trial Balance? [b] With what balance do the following accounts generally close and what do such balance represent?

[i] The Capital A/C, [ii] Purchases A/C, [iii] Bills Receivable A/C [iv] Cash A/C. [C. U. 1935]

9. [a] How does a Trial Balance differ from a Balance Sheet and what does each represent? [C. U. 1946]

[b] What adjustments are required to close the books of a concern at the end of an accounting period?

(c) How should Assets be valued at the closing and why? [C. U. 1936]

10. (a) What is the function of Reserve for Bad debt ?  
(b) How should unpaid wages be treated at the closing ? [C. U. 1936]

11. (a) What is a Trading Account as distinguished from a Profit and Loss Account ?

(b) Under which of the above stated accounts would the following transaction appear and why :—

- (i) Goods worth Rs. 200/- damaged by damp ;
- (ii) Advance wages paid to a contractor.
- (iii) Rs. 250/- spent on the renewal of a part of a plant.
- (iv) Rs. 200/- misappropriated by the cashier out of Imprest money ? [C. U. 1936]

12. Comment on the nature of the Balance under the following accounts indicating how they are arrived at (a) Bills payable (b) Trading Account. (c) Partners Drawing Account.

13. How and where would the following facts appear in the books :—(i) Goods despatched by rail and returned undelivered (ii) Rs. 200/- realised on account of Bad debts previously written off and [iii] Rs. 75/- represents the rent of telephone for the unexpired portion of the contract ? [C. U. 1938]

14. [a] At what price would stock be valued at the closing and why ?

[b] How is provision made for the wastage of Assets under the Double Entry System ? [C. U. 1938]

15. [a] What is a Trial Balance and how does it differ from the Balance Sheet ?

[b] What errors are undetected by Trial Balance and why ?

[c] On what side of the Balance Sheet do Assets appear and why ? [C. U. 1939]

16. How are the following treated in the accounts at the time of closing [i] Wages due but not paid [ii] Expenditure in Advance [iii] Income accrued but not realised. [C. U. 1939-45]

17. (a) What is a Manufacturing Account and how does it differ from a Trading Account?

(b) Illustrate with illustrative entries how the results of a Manufacturing concern can be ascertained. (C. U. 1939)

18. What are the possible errors which may happen in Book-keeping and how far can they be detected and rectified when they appear in (a) Subsidiary books (b) Journal and (c) Ledger? (C. U. 1940)

19. Discuss how the result of a concern is affected by (a) overvaluation of stock in hand (b) amount debited to a wrong Impersonal Account (c) amount wrongly debited to a Personal Account instead of to an Impersonal Account, and how can this be set right. (C. U. 1940)

20. What is a Profit and Loss Account? How is it made up and from what accounts? What does the balance in such account represent and how is the final balance dealt with? (C. U. 1941)

21. Is the fact that a Trial Balance "agrees" a guarantee that all the transactions for the period covered thereby have been entered in the books? How otherwise is this ensured and ascertained?

22. In what different ways may the depreciation of Plant and Machinery be assessed? Discuss the merits and demerits of each method. (C. U. 1941)

23. What are Wasting Assets and how is the Wastages shown in the account. (C. U. 1942)

24. (a) What method is adopted to test the accuracy of Posting?

(b) Is the fact that a Trial Balance agrees a conclusive evidence that all transactions for the period are correctly entered in the books? Explain your answer fully.

(c) How can books be proved? (C. U. 1943-45)

25. (a) What do you understand by Assets and 'Liabilities' and what class of accounts show them?

(b) From what accounts is Profit and Loss account made up and how? (C. U. 1945)

26. What do you understand by 'Assets' and 'Liabilities' of a concern and why and how are assets depreciated. (C. U. 1945)

27. (a) Journalise the following with explanatory notes :-

(i) Recovery of a debt previously written off.

(ii) Unrealised rent.

(b) What errors may generally crop up in a Ledger? (C. U. 1946)

28. What do you understand by 'Sectional System of Balancing Ledger's and what steps are required to introduce it and why? (C. U. 1946)

29. Where does a Trial Balance fail in its object? (C. U. 1946)

30. (a) What is the object of Stock-taking?

(b) How would the following be valued at stock taking and why :-

(i) Goods in process of manufacture

(ii) Raw materials

(iii) Finished articles on order

iv) Finished articles not on order? (C. U. 1946)

31. For what reasons reserves are made for discount and doubtful debts when final accounts are



prepared ? On December 31, 1943 a Company had outstanding book debts amounting to Rs. 17,800/- and they decided to make a reserve of 5% for bad and doubtful debts and  $2\frac{1}{2}\%$  for the discounts to be allowed. What would be the amount reserved for discount. (C. U. 1944)

32. Pass suitable Journal entries for the following :-

(a) Rates and Taxes due but not paid Rs. 50/-  
Office rent due but not paid Rs. 125/- Salary due to Staff but not Paid Rs. 1,700/-

(b) Unexpired telephone rent Rs. 25/- Annual subscription Rs. 120/- , Subscription for three months paid in advance.

(c) Interest charged by bank for overdraft Rs. 125-10-3

(d) Irrecoverable debts Rs. 300/-

33. Pass suitable Journal entries and prepare Ledger accounts :-

(a) On 31st. December 1947 S. Nandy & Co had Rs. 7,000/- as Sundry debtors. A provision for bad and doubtful debts to be made at 5% and discount reserve to be made at  $2\frac{1}{2}\%$ . Balance on 31. 12. 46. in reserve for Bad debt account was Rs. 125/- and Reserve for Discount was Rs. 50/-

(b) On 31st December 1947, B. Chatterjee & Co had Rs. 8,000/- Sundry Creditors. A provision for reserve for discount at 5% to be provided. Balance on 31. 12. 46. in the reserve account was Rs. 100/-

34. What is meant by Suspense Account and what is its chief utility. Illustrate by a few examples.

(C. U. 1940-41).

নাগে হিসাব “অথবা” কপালটৌকা হিসাব (Suspense A/c)

যে সমস্ত দফা সাধারণতঃ কোন কারণ বশতঃ তাহাদের স্ব স্ব হিসাবের

অন্তর্ভুক্ত করা যায় না তাহাদিগকে একত্রিত করিয়া এই “নামে হিসাবে” রাখা হয়। নিম্নলিখিত কারণগুলি ঘটিলে সাধারণতঃ ইহা করা হয়,

(১) যখন কোন খরিদ্ধার টাকা পাঠাইয়াছে; কিন্তু কিসের জন্য টাকা পাঠাইয়াছে বা কে টাকা পাঠাইয়াছে তাহা জানা যায় নাই।

(২) যখন কোন টাকা ব্যয় করা হইয়াছে কিন্তু এই ব্যয় বিষয়ে আপত্তি আছে।

(৩) রেওয়া মিলে যে পরিমাণ মিলিবে না।

এইরূপ আরও অনেক বিষয় যাহা উপযুক্ত হিসাবে লওয়া যায় না। এই হিসাবে নানা প্রকার প্রাপ্তি ও ব্যয় একত্রে লিখিত হয় সেইজন্য এই হিসাব ঠিক পরিকার হয় না, সেইজন্য এই হিসাবে লেনদেন যথাসম্ভব পরিত্যাগ করা উচিত।

35. What do you mean by ‘Manufacturing Account’ Distinguish between Manufacturing Account and a Trading Account.

36. (a) Define Fixed, Floating, Fictitious, Liquid and Wasting Assets and give two examples of each.

(b) State whether the following are fixed or floating assets. (i) Land (ii) Building (iii) Investments (iv) Debtors (v) Stock in trade. [C. U. 1947]

37. (a) What is a Trial Balance and how is it prepared?

(b) State on what side of the Trial Balance you would expect to find the following balances, giving reasons for your answer :—

[1] Capital Account [2] Purchases [3] Returns Inwards [4] Bank overdraft [5] Drawings [6] Furniture.

38. The following is a Trial Balance extracted from the book of S. Mukherjee on 31st. December, 1929. Several

items are however, entered on the wrong side. Correct the Trial Balance so that Totals agree, giving reasons for your corrections :—

T R I A L   B A L A N C E		
	(Dr).	(Cr).
Capital Account :—		
Contributed by A	10,000/-	
Contributed by B		10,000/-
Furniture and Fixtures		2,000/-
Deposit with Banks	15,000/-	
Interest received	2,000/-	
Misc. receipts		1,525/-
Sundry Creditors	2,500/-	
Sundry Debtors		7,000/-
Cash in hand		675/-
House Rent	500/-	
Office Expenses		850/-
		(C. U. 1930)

39. The following balances have been extracted from the books of a firm at 31st. December 1929 :—

Capital Account :—Senior partner Rs. 12000/- Junior partner Rs. 7,000/-, Current Accounts :—Senior partner Rs. 754/- [Cr.] Junior partner Rs. 72/- [Dr.], Drawings :—Senior partner Rs. 1,264, Junior partner Rs. 875/- Wages [Work shop] Rs. 4268 : Trade Expenses [Work shop] Rs. 1,374/- ; Office Salaries Rs. 1,843 : Insurance [Work shop] Rs. 148/-; [Office] Rs. 26/-, Plan and Light [work shop] Rs. 374/- [Office] 62 ; Rent and Taxes [Work shop] Rs. 1,256, [Office] Rs. 226 ; Advertising Rs. 2,670 : Purchases Rs. 36,343 and Return Rs. 721 ; Sales Rs. 58,494 and Returns Rs. 342 ; Carriage Inwards [Trading A/C] Rs. 215 ;

Cariage Outwards [Profit and Loss A/C] Rs. 319/- Discount Rs. 72/- (Cr.) Travellers Salaries and commission Rs. 3,764/- ; Sundry Creditors Rs. Cash in 4,282; Sundry debtors Rs. 6,842 ; Bank Overdraft Rs. 802/- Cash in hand Rs, 133/- ; Workshop Plant and Fixtures Rs. 1860/- ; Office furniture Rs. 850/- ; Motor vans Rs. 1,524/- Bad debts Reserve (31. 12. 28) Rs. 400/- ; Stock (31. 12. 28)Rs. 17,875/- Prepare a Trial Balance. Assuming that the value of stock in hand as on December 31st 1929 is Rs. 20,000/- prepare a Trading and Profit and Loss Account. (C. U. 1931)

40. A started his business with a capital of Rs. 20,000/-. His subsequent transactions for a year were as follows :—

Purchases Rs. 12,000/- of which goods worth Rs. 2,300/- were returned, sales Rs. 10,700/- of which goods worth Rs. 1,200/- were returned by customers ; carriage inwards (Trading A/c) Rs. 200/- and outwards (Profit and Loss) Rs. 170/- ; salaries to staff Rs. 750/- ; Rent and rates Rs. 800/-, discount received on Purchases at 5 per cent. The value of stock in hand at the close of the year was Rs. 3,000/- Prepare a Trading and Profit and Loss Account on the above data. (C. U. 1931)

41. In a certain manufacture the costs were as follows :—Raw materials Rs. 23,000/-; Wages Rs. 25,000/- ; and other expenses Rs. 27,000/- ; 5,000/- units of a commodity were manufactured which were sold for Rs. 1,00,000/- a During wages by 50% subsequent period cost of raw materials increased by 5% ; other expenses by 10% ; Find the price at which 1000 units must be sold now to yield the same rate of profit on the cost of production as in the previous case, [C. U. 1391]

42. Mr Gee, a retail trader has three shops. His books show the following particulars at the close of the financial year, 31st March 1933 :—

	Calcutta	Bombay	Madras
	£	£	£
Stock 1st. April	2000	3000	1000
Wages	350	250	300
Rent	200	350	250
Sales	5000	4000	3000
Stock 31st March	2000	4000	1500

His total purchases were £ 10,500 and general expenses £ 180. His selling price of goods is fixed by adding to the cost price a fixed percentage which is the same for all branches. His general expenses are borne by each shop in proportion to its turn over. Show the net profit of each shop. (C. U. 1934)

43. Criticise the following Trading and Profit and Loss Account and Balance Sheet of a concern as drawn up by a novice and indicate how you would draw them up.

### 1 TRADING AND PROFIT AND LOSS ACCOUNT

Dr.	Rs.		Cr.	Rs.
To Stock in hand	5,325	By Goods sold		3000
" Less Plant	<u>1,325</u>	" Addition to Plant		250
" Materials Purchased	2000	" Stock in hand		3750
" Wages	750	" Balance to		
		Balance sheet		700
" Rent, Rates, & Insurance	500			
" Bad debts	200			
" Trade charges	250			
	<u>7700</u>			<u>7700</u>

## II. BALANCE SHEET

Liabilities	Rs.	Assets	Rs.
Share Capital	5000	Sundry debtors	2500
X. Y. Z.	1500	Plants & Machinery	1500
Banker	750	Stock in hand	3750
Sundry Creditors	1250	Cash in hand	50
		Balance	700
	<u>8500</u>		<u>8500</u>

(C. U. 1935)

44. The following is a list of Balances from the Books of a Company as on 31st December 1939 :—

	Rs.	Rs.
Plant and Machinery	45,000	
Bills payable	•	30,000
Capital		60,000
Horses, carts etc	3,000	
Sales		4,05,000
Coal, Electricity	3,000	
Salaries	6750	
Stock	67,500	
Travelling expenses	3,300	
Sundry Debtors	56,250	
Creditors on open account		87,000
Wages	33,805	
Carriage	1,500	
Purchases	3,60,000	
Keep of horses	2,700	
Profit & Loss		805
	<u>5,82,805</u>	<u>5,82,805</u>

Prepare a Profit and Loss Account and a Balance Sheet, bearing in mind that the stock in trade at close is Rs. 97,500/-, Plant and machinery to be depreciated at 5 percent, a

reserve for 5 percent is made for discount on Debtors and Creditors and a reserve for bad debts is made at  $2\frac{1}{2}$  percent.

N. B. :—Reserve for discount is created after providing  $2\frac{1}{2}$  percent for bad debts. (C. U. 1940)

45. Prepare (1) A Trial Balance (2) A Trading and Profit and Loss account and (3) A Balance sheet for the year ended 31. 3. 41. from the following :-

Stock at 31. 3. 41.	Rs- 780/-
Capital	2400/-
Cash in hand	30/-
Bank overdraft	150/-
Sales	3,500/-
Purchases	1,850/-
Carriage inwards	50/-
Salaries	500/-
Wages (Trading A/c)	750/-
Returns Inward	200/-
Rents & Expenses	275/-
Stock on 1. 4. 40.	680/-
Sundry Debtors	333/-
Plant and Machinery	1,782/-

(C. U. 1941.)

46. From the following Trial Balance prepare Trading Account, Profit and Loss Account and Balance Sheet as at March 31.

	(Dr)	(Cr)
Stock at beginning of the year	Rs. 9000/-	
Capital		Rs. 15000/-
Purchases	30000/-	
Commission	500/-	
Salaries	1000/-	
Rent, Rates and Taxes	400/-	

Bad Debts	500/-	
Office Expenses	300/-	
Sales		33000/-
Furniture and Fittings	3000/-	
Sundry Debtors	3000/-	
Bank	2000/-	
Cash in hand	100/-	
Drawings	800/-	
Creditors		4600/-
	<hr/> 52600/-	<hr/> 52600/-

The value of the stock on March 31 was Rs. 9500/-  
Provide for depreciation of Furniture at 10% per annum,  
(C. U. 1944)

47. Messrs. A B & Co. closed their books on 31. 12. 45. Stock was duly taken on that date and amounted to Rs. 2856 and the position of the business was as follows : —

(a) Capital—Rs. 10000 (b) Trade Creditors—Rs. 1210. (c) Goods sold—Rs. 27910 ; (d) Trade debtors—Rs. 8376 ; (e) Freight and Carriage paid—Rs. 509 ; (f) Rates and Taxes—Rs. 1655 (g) Wages—Rs. 2276 (h) Salaries of Partners Rs. 812 (i) Audit fees Rs. 52 (j) Office expenses Rs. 137 (k) Discount and allowances Rs. 1255 (l) Repairs Rs. 102 (m) Bad debts Rs. 45. (n) Opening Stock Rs. 3007, (o) Purchases Rs. 18150 and (p) Bank Balance Rs. 1744. Draw up the Trading, the Profit and Loss Account and the Balance Sheet as on 31. 12. 45.  
(C. U. 1946)

48. From the following Trial Balance as at 31st December 1948, prepare a Trading Account, Profit and Loss account and a Balance Sheet.



## T R I A L B A L A N C E

as at—31st December, 1946.

	Dr.	Cr.
	Rs.	Rs.
Purchases	16,000/-	
Discount	1,300/-	
Salary and Wages	8,500/-	
Sales		30,000/-
Travelling Expenses	500/-	
Carriage Inwards	275/-	
Insurance	150/-	
Commission	325/-	
Rent and Rates	500/-	
Cash in hand	25/-	
Cash at Bank	2,725/-	
Repairs	300/-	
Miscellaneous Expense	55/-	
Buildings	4,000/-	
Machinery	1,500/-	
Horses & Carts	500/-	
Stock in trade 1st Jan.	5,900/-	
Capital		13,705/-
Sundry Debtors & Creditors	3,250/-	2,100/-
	<u>45,805</u>	<u>45,805.</u>

Make provision for the following :—

[a]	Liability for Salary & Wages	Rs. 630/-
[b]	Rent and Rates unexpired	30/-
[c]	Stock in Trade on 31st December 1946	6075/-

(C. U. 1947)

49. The following is the Trial Balance extracted from the books of W. Banerjee by his book-keeper, who has evidently made many mistakes in preparing it. You are requested to draw it in proper form so that the Trial Balance shall show totals which agree.

### TRIAL BALANCE

On June 30th, 1926,

	Dr.	Cr.
	£--s--d.	£--s--d.
W. Banerjee Capital A/c		432-11-10
Freehold Land and Buildings		500- 0- 0.
Salaries	142-19-6.	
Rent and Taxes	42 -10-9.	
Discount allowed		4-10- 2.
Discount received	6- 1- 9.	
Stock on Jan. 1, 1926		361-14- 9.
Purchases	1110-16-3.	
Returns Inwards		14- 2- 6.
Sales		2010- 4- 9.
Furniture and Fixture	32- 9- 8.	
Printing and Stationary	36- 9- 4.	
Cash in hand	12- 4- 9.	
Cash at Bank	241-12- 2.	
Commission paid		10-10- 0.
Purchase Returns	12- 2- 2.	
General Expenses	75- 9- 8.	
Advertising Expenses		5- 6- 6.
Creditors and Debtors	100- 0- 0.	229-15- 6.
	<u>18,12-16- 0.</u>	<u>3,568-16-0.</u>

50. From the Trial Balance of Q 49 [corrected], prepare the Trading and Profit & Loss Account for the year ended June 30th, assuming that Stock in hand

on June 30th. 1926 was valued at £ 300. [C. U.]

51. The following balance extracted from a trader's Trial Balance of Dec. 31. 1932. are to be transferred to the Trading and Profit & Loss Account through the Journal ; a reserve of Rs. 200/- is to be raised to cover the estimated loss in realisation of book debts ; closing stock Rs. 1,500/- ; the closing balance of Profit & Loss Account is to be transferred to the Capital Account :-

	Rs.		Rs.
Opening Stock	2600/-	Returns Inwards	100/-
		Salaries and Wages	1050/-
Purchases	10400/-	General Expenses	250/-
Sales	13460/-	Rent, Rates and Taxes	150/-

[C. U.]

52. The following is the Trading Account of Satcowri Sarkar, a trader as prepared by his book-keeper. The latter has evidently no proper knowledge of book-keeping and there are several errors in the account. You are required to draw up the account correctly giving reasons for your corrections.

	£. s. d.		£. s. d.
To Purchases	699 0 7	By Stock on 1	
Returns Inwards	14 7 0	Jan., 1928	220-6- 2
Closing Stock	517 6 3	Sales	820-7- 2
		Less Returns	
		Outward	
		17-0-3	803-6-11
		Difference be-	
		ing Gross Profit	207-0-9
	<u>1230-13-10</u>		<u>1230-13-10</u>
			(C. U.)

53. John Smyth carries on business as a cigar manufacturer. Prepare his Profit and Loss Account and Balance Sheet from the following Trial Balance at Dec. 31, 1895.

	£	£
Capital [January 1895]		6,000/-
Withdrawals	1,000/-	
Sales		10,000/-
Tobacco (bought)	2,000/-	
Loan on Mortgage		1,000/-
Machinery and Plant	1,500/-	
Land and Buildings	2,000/-	
Creditors		500/-
Wages	5,000/-	
Debtors	1,500/-	
Boxes, Labels etc	500/-	
Rates and Taxes	40/-	
Bill Receivable	300/-	
Insurance	10/-	
Carriage	150/-	
Incidental Expenses	200/-	
Stock Dec. 31, 1894	2,000/-	
Cash at Bank	1,250/-	
Cash in Hand	50/-	
	<hr/>	<hr/>
	£ 17,500/-	£ 17,500/-

Charge depreciation Land  
and Buildings

2½ per cent

Charge depreciation

Machinery and Plant 5 „ „

Interest to be allowed on Capital 5 „ „

Interest on Loan (One year)	5	„	„
Provision for Bad Debts and Discount	5	„	„
Stock Dec 31, 1895	£ 1,500	„	„

(Institute of Chartered Accountants)

54. From the following Trial Balance prepare Trading Account, Profit and Loss Account, and Balance Sheet as at March 31, 1907.

## TRIAL BALANCE, March 31, 1907

	£	£
Stock April 1, 1906	9,000	
Capital		15,000
Purchase	30,000	
Commission	500	
Salaries	1,000	
Rent, Rates and Taxes	400	
Bad Debts	500	
Office Expenses	300	
Sales		33,000
Furniture & Fittings	3,000	
Sundry Debtors	5,000	
Bank	2,000	
Cash in hand	100	
Drawings	800	
Creditors		4,600
	£ 52,600	£ 52,600

The value of the stock on March 31, 1907, was £ 9,500. Provide for Depreciation of Furniture, etc, at 10 per cent, per annum.

(Chartered Institute of Secretaries)

55. From the following Trial Balance, etc. prepare Trading Account, Profit and Loss Account, and Balance Sheet of James Robinson, Manufacturer.

**TRIAL BALANCE, December 31, 1906.**

	£	£
Capital Account		10,000
Plant and Machinery	4,000	
Debtors	2,400	
Creditors		1,200
Drawings	1,000	
Purchases of Raw material	10,000	
Wages (productive)	5,000	
Bank	1,000	
Repairs	50	
Stock on Jan 1, 1906.:—		
Materials	800	
Finished Goods	1,200	
Rent	400	
Sales		16,000
Manufacturing Expenses	800	
Ware-house, & Office Expenses	700	
Bad Debts	200	
Carriage	150	
Bills Payable		500
	<u>£ 27,700</u>	<u>£ 27,700</u>

55. On December 31, 1906 the stock of raw materials was valued at £ 600, and the stock of finished goods at £ 850. Provide for depreciation of Plant and Machinery at 10 per cent. per annum. Reserve an additional £ 200 for bad and doubtful debts.

(Chartered Institute of Secretaries)

56. Prepare final Accounts of John Combine, Steel merchant, on Dec. 31, 1903 stock valued at

£ 3,500, Write off £ 400 Bad debts, and maintain a Reserve of 5 per cent on the remaining debtors' balances to allow for doubtful debts. Depreciate Plant 10 per cent. Allow interest on Capital at 5 per cent, per annum. Combine introduced an extra £ 500 Capital on Dec. 1.

## TRIAL BALANCE

December 31, 1903

Dr.		Cr.
Stock	£ 9,600	J. Combine, Capital £ 5,000
Wages (P & L A/c)	3,200	Bills payable 500
Railway Charges etc.	500	The Consolidated Bank 400
Purchases	12,000	Sales 25,000
Interest on overdraft	20	Reserve for Bad Debts 500
Bills Receivable	600	Discount on Purchases 400
Rents, Rates etc	200	Sundry Creditors 2,330
Plant and Machinery	2,000	
Travelling Expenses	500	
Repairs to Plant	160	
Cash	200	
Discount on Sales	500	
Returns	100	
Sundry Debtors	3,500	
Office Expenses	500	
Income Tax	50	
Drawings as against Profit	500	
	£ 34,130	£ 34,130

(National Union of Teachers)

57. John Robinson's Balance Sheet at Dec. 31, 1905, gives his Capital as standing at Credit £ 10,000, while his Drawing Account, owing mainly to

heavy losses and bad trade, shows an accumulated debit balance of £ 4,206-5s. 6d. In addition to the this his stock is overvalued to the extent of £ 3,050 6s. 6d. and he has omitted to provide a reserve for bad and doubtful debts of 2 1/2 per cent, on £ 10,700, say £ 268.15s. on Debtors on Open Account, and which the position of them certainly requires. He has, further, given his name to Accommodation Bills to the extent of £, 8,500 on which he stands to be called upon to pay 5s, in the £, say £ 2,120. State whether, on these figures, you consider John Robinson to be solvent, and if so, to what extent.

(Institute of Bankers)

58. Upon the closing of a firm's books for the year ending 31st may 1907, the following payments are found to have been made beyond the date of the balance :—

Telephone Rent £ 10 per year, expiring 31st October 1907.

Rates £ 60 per annum, paid to 30th June 1907.

The following Invoices rendered have not been dealt with in the books :—

Royal Insurance Company Premium £ 10-10 for year ending 31st March, 1908.

Rent £ 150 per annum, payable in advance 31st March 1907.

The respective accounts before making any adjustment stand as follows :—

Rent, Rates and Insurance (Dr).	£ 198	15	0
Travelling	„	36	0 0
Telephone Rent and Charges,,		12	10 0



You are required to make out adjustment entries in the Journal and to show the remaining balance in each account. (Incorporated Accountants).

59. The following Trial Balance was extracted from the books of W Patterson on March 31st, 1911 :—

	£.	s.	d.	£.	s.	d.
Cash in hand	160	1	2			
Cash due to Bank				1,317	13	3
Salaries	350	0	0			
Wages	1,759	10	6			
Withdrawals	532	16	1			
Rents and Rates	278	10	4			
Purchases and Returns	32,889	14	4	1,266	14	4
Carriage	891	18	5			
Discount	272	6	3			
Bank Charges	104	4	10			
Difference in Exchange				233	17	5
Bad Debts	37	18	2			
Loans	250	0	0			
Plant and Machinery						
31-3-10	796	10	0			
Fixtures & Fittings 31-3-10	110	0	0			
Horses, Carts & Gear 31-3-10	95	0	0			
Capital W. P., 31-3-10				6,314	2	8
Debtors	6,148	16	1			
Creditors				4,696	9	9
Stock-in Trade	5,379	18	3			
Interest on Loans				12	10	0
General Expenses	765	0	0			
Sales and Returns	775	10	0	37,757	7	0
	<u>£ 51,598</u>	<u>14</u>	<u>5</u>	<u>£ 51,598</u>	<u>14</u>	<u>5</u>

You are required to draw up a Trading Account, Profit and Loss Account and Balance Sheet. Depreciation at the rate of 10 per cent, has to be written off Plant and Machinery., Fixtures and Fittings, Horses, Carts and Gear, and 5 per cent Interest charged on Capital. Rent and Rates (annual) are paid to June 30th, 1911. The stock on March 31st, 1911 was £ 6,127. 10s, 8d.

(Incorporated Accounts)

60. From the following Trial Balance at 30th June 1911, prepare a Trading Account Profit and Loss Account and Balance Sheet, after carrying out the instructions at the foot of the Account :—

	£.	s.	d.	£.	s.	d.
T. Williams, Capital				24,503	19	0
„ Drawings	750	0	0			
Sales				76,793	18	10
Purchases	57,520	15	0			
General Expenses	2,511	11	9			
Mill and Warehouse	11,000	0	0			
Stock 30-6-10	21,218	9	1			
Coal and Power	2,242	2	4			
Rates	315	4	4			
Wages	7,206	12	2			
Debtors & Creditors	6,287	16	10	2,571	12	8
Discount	2,441	10	6	897	14	0
Bad Debt Reserve				50	18	10
Commission	317	1	4			
Horse Expenses	199	16	7			
Bills Payable				3,854	0	0
Cash in hand	84	13	11			
A. B. Bank				1,255	1	3
Income Tax	283	16	3			
Oil	71	12	11			

Allowances	31	17	8			
Machinery 30-6-10	3,906	0	0			
„ additions	311	11	6			
Loans A. Jones				2,126	18	10
„ W. Jackson				3,006	8	2
„ T. Robinson				1,700	0	0
	<hr/>			<hr/>		
	£ 1116,700	12	2	£ 1116,700	12	2

The Stock on June 30th 1911 was £ 23,339-11-od. After creating a Bad Debt Reserve of 5 per cent on Debtors, allow discount of  $2\frac{1}{2}$  per cent on Debtors and Creditors. Provide for depreciation of Machinery, not including additions, at the rate of 10 per cent per annum ; allow 5 per cent interest on Loans and Capital (ignoring Interest on Drawings) ; allow for bonus to Jones and Jackson of  $7\frac{1}{2}$  per cent, each on the net profit failing to Williams. (Incorporated Accountants)

61. From the following Trial Balance as at January 1st, 1908, prepare manufacturing Account, Profit and Loss account and Balance Sheet :—

	£,	£.
Purchases (Materials)	16,000	
Discount (Balance)	1,300	
Wages (Productive)	6,500	
Sales		30,000
Salaries	2,000	
Travelling Expenses	500	
Carriage	275	
Insurance	150	
Commission	325	
Rent and Rates	500	
Cash in hand	25	
Cash at Bank	2,725	
Stable Expenses	195	

Repairs	105	
Sundry Expenses	55	
Mortgage and Interest to date		3,050
Mortgage Interest	150	
Buildings	4,000	
Machinery	1,500	
Horses and Carts	500	
Stock on hand Jan 1, 1907	5,750	
Capital		10,655
Sundry Debtors & Creditors	3,250	2,100
	<u>45,805</u>	<u>45,805</u>

Make provision for Rent and Rates unexpired £ 30 ; Depreciation on Buildings at 2 1/2 per cent per annum ; Machinery at 5 per cent ; Horses and carts 7 1/2 per cent ; Bad debts £ 150 : Liability for Insurance £ 20 , Discount on Sundry Debtors and Creditors at 2 1/2 per cent. Stock on hand 1st January, 1908, £ 6,075.

(Incorporated Accountant)

62. The following is a list of the Balances from the Books of the Eastern Trading Co. Ltd, at 31st December, 1909 :—

	Rs.	Rs.
Plant and Machinery	45,000/-	
Bills Payable		30,000/-
Capital		50,000/-
Horses, Carts etc.	3,000/-	
Sales		4,05,000/-
Coal, water and Electricity	3,000/-	
Salaries	6,750/-	
Stock	67,500/-	
Travelling Expenses	3,300/-	
Sundry Debtors	56,250/-	
Creditors on open account		87,000/-

Wages	33,805/-	
Carriage	1,500/-	
Purchases	3,60,000/-	
Keep of Horses	2,700/-	
Profit & Loss		805/-
	<u>5,82,805/-</u>	<u>5,82,805/-</u>

You are required from the above figures to prepare a Profit and Loss Account and Balance Sheet, bearing in mind the following facts :—

The Stock-in-trade at the close is Rs. 97,500/-. It is necessary to depreciate Plant and Machinery at 5 per cent, and to reserve 5 per cent, for discounts on Debtors and Creditors and a further 2 1/2 per cent for Bad Debts.

(G. C. I.)

63. J. Brown and H. Smith are in partnership and share the profits of their business in the proportions of two thirds and one third respectively. The draft Trial Balance of their Ledger Accounts on 31st December, 1914, was as follows, showing an obvious error, which was subsequently corrected :—

	Rs.	Rs.
J. Brown, Capital 1st. Jan, 1914		5,100/-
„ Drawing Account	400/-	
H. Smith, Capital 1st. Jan, 1914		3,050/-
„ Drawing Account	200/-	
Leasehold Premises 1st. Jan, 1914	450/-	
Plant	4000/-	
Stock 1st. Jan, 1914	6000/-	
Sales		38,000/-
Purchases	23000/-	
Wages	7000/-	

Rent, Rates & Taxes	500/-	
Trade Expenses	2500/-	
Discount allowed on Sales		800/-
"    "    " Purchase	300/-	
Debtors	8000/-	
Creditors		5,000/-
Reserve for Bad Debts and Discount		
1st Jan 1914		500/-
Bank	100/-	
	<u>52,400/-</u>	<u>          </u>

The Stock on 31st December, 1914 amounted to Rs. 6,600. The Lease expires on 31st December, 1916 and must be written down. Depreciation at 5 per cent is to be written off Plant. Allow 5 per cent to the partners on their Capital Balance on 1st. January 1914. Increase the Reserve for Bad Debts and Discounts by Rs. 100/-

Prepare Trading and Profit and Loss Account for the year ended 31st. December 1914 and Balance Sheet as on that date, showing the Partners' Capital Account in detail. (G. C. I.)

62. From the following Trial Balance prepare Balance Sheet Trading and Profit and Loss Account of the business of James Munro, Jeweller at 30th June 1915 :-

	Rs.	Rs.
Bills Payable		2,600/-
Rent from Sub-lettings		190/-
Charges General	500/-	
Drawings	1,650/-	
Wages	17,540/-	
Salaries	3,005/-	

Travelling Expenses	1,430/-	
Rent, Rates and Taxes	1,850/-	
Insurance	90/-	
Advertising	650/-	
Commission	245/-	
Discount and Allowances	700/-	
Bank Interest and Charges	150/-	
Bank Overdraft		950/-
● Packing and Carriage	350/-	
Sales		70,395/-
Goods Purchased	10,540/-	
Plating Department Expenses	7,650/-	
Bad Debts	260/-	
Cash in hand	105/-	
Sundry Debtors	20,250/-	
Sundry Creditors		2,250/-
Stock 30th June, 1914	9,560/-	
Bills Receivable	5,570/-	
Plant, Machinery & Tools	4,200/-	
Capital		9,910/-
	<hr/>	<hr/>
	86,295/-	86,295/-

Stock at 30th June 1915, Rs.8,350/-

Depreciation of Plant etc.  $7\frac{1}{2}\%$  p. a.

65. From the following Trial Balance of the Blue & White Trading Company, Ltd. prepare a Trading Account, Profit and Loss Account and a Balance Sheet.

### TRIAL BALANCE

30th June, 1917.

	Rs.	Rs.
Bazar Purchases	1,65,000/-	
London Purchases	3,17,000/-	

	Rs.	Rs.
Calcutta Sales		4,05,840
Mofussial Sales		1,60,000
Work in Progress 1st July 1916	20,000	
Office Establishment	13,250	
Rent, Rates and Taxes	12,360	
Wages	24,006	
London Office Expenses	4,872	
Despatching Charges	8,723	
Landing Duty and Clearing	23,600	
Interest	504	
General Charges	4,500	
Commission	1,205	
Tools and Stores 1st July 1916	5,400	
Office Furniture & Fixture	4,500	
Fixed Deposits at the X, Y, Z, Bank	25,000	
Capital		
Authorised 3,000 shares of Rs. 10 each		
Issued 25,000 shares of Rs. 10 each		
fully paid up	2,50,000	
Unpaid Dividends		250
Stock in hand 1st July 1916	125,000	
Sundry Creditors		55,000
A. B, C. Bank		8,030
Sundry Debtors	116,000	
Cash	8,200	

8,79,120 8,79,120

On 30th June 1917 the Stock was Rs. 1,83,640, Work in Progress Rs. 15,440 and the Tools and Stores, Rs. 6,40 Reserve 5 per cent for Bad and Doubtful Debts, and write off 10 per cent for Depreciation on the Furniture and Fixture (G. C. I)



66. Make the necessary closing entries and prepare Trading and Profit and Loss Account for the year and Balance Sheet from the following Trial Balance as at 31st December, 1919. Depreciate Buildings at  $2\frac{1}{2}\%$ , Machinery  $7\frac{1}{2}\%$ , Reserve 5% on Debtors. Reserve 10% of the net Profit prior to division to be made equally amongst the partners. Stock on 31st December, Rs. 15,000/- Salary due Rs. 250/-

	Rs:	Rs.
A's Current Account	500/-	
B's Current Account	500/-	
Stock on 1st January 1919	10,500/-	
Purchases	35,000/-	
Investments	750/-	
Wages	8,000/-	
Debtors	11,000/-	
Rent	300/-	
Law charges	75/-	
Buildings	20,000/-	
Machinery	10,000/-	
Salaries	950/-	
Bad Debt	250/-	
Returns & Renewals	325/-	
Interest and Discount	950/-	
Bills Receivable	2,000/-	
Duty on Imported Goods	500/-	
Sales		45,000/-
Reserve for Bad Debt		300/-
Dividend on Investment		75/-
Bills payable		1,000/-

Bank overdraft	2000/-
Creditors	3,000/-
Loan	225/-
A's Capital	25,000/-
B's Capital	25,000/-
	<hr/>
	1,01,600/-
	1,00,600/-
	(G. C. I.)

67. A and B carry on business in partnership, sharing Profit and Loss in the proportions of three-fifths and two-fifths.

The following is the Trial Balance of their books on 31st December 1912 :—

	Rs.	Rs.
A's Capital Account		18,000
B's Capital Account		12,000
Sales		75,000
Purchases	30,000	
Stock on 1st January, 1912	13,350	
Plant	10,500	
Fixtures	700	
Carriage	750	
Salaries and Wages	22,500	
Commission	750	
Travelling Expenses	4,875	
Rent, Rates etc.	975	
Bad Debt	300	
Bills Receivable	1,500	
Trade Debtors	12,000	
Trade Creditors		2,200
Wages owing		450
Discount off Purchases		750
Discount off Sales	1,875	

Bank	6,750/-
Cash	75/-
A's Drawing Account	900/-
B's Drawing Account	600/-
	<u>1,08,400/-</u> <u>1,08,400/-</u>

The Stock at the end of the year amounted to Rs. 13,950/-. Allow each partner Rs. 750/- for salary and 5 per cent interest on Capital (nothing on Drawings). Write off 5 per cent from Plant and Fixtures and provide Rs. 375/- for Doubtful Debts and 2 1/2% per cent for discount on Debtors.

Prepare Trading, Profit and Loss and Capital Accounts and Balance Sheet. (G. C. I)

68. M. Bearcroft and M. Attewell are in partnership and share profits and losses in equal proportions. The following is their Trial Balance as at 31st December 1920 :—

	Rs.	Rs.
Capital Account—		
M. Bearcroft		15,000/-
M. Attewell		12,000/-
Sales		33,000/-
Purchases	26,000/-	
Insurance	500/-	
Wages	3,500/-	
Stock	16,000/-	
Rates and Taxes	750/-	
Interest and Commission		500/-
Drawings—		
M. Bearcroft	3,000/-	
M. Attewell	2,500/-	

	Rs.	Rs.
Cash at Bank	16,000	
Trade Expenses	3,000	
Loan		20,000
Plant	6,000	
Cash in hand	250	
Sundry Debtors	15,000	
Sundry Creditors		12,000
	<u>92,500</u>	<u>92,500</u>

The Stock in Trade at 31st December, 1920, amounted to Rs. 18,000. Insurance Premium had been paid in advance to the extent of Rs. 200, and Rates accrued due at the date of the Balance Sheet but not paid, amounted to Rs. 100. The loan was secured by hypothecation of Stocks.

Prepare the Trading and Profit and Loss Account for the year ended 31st December, 1920, and the Balance Sheet as at that date. ( G. C. I. )

69. Prepare Trading, Profit and Loss Accounts and Balance Sheet of Messrs Shirt and Short, from the following Trial Balance and particulars as on 30th June 1935, Stock on 30th June, 1935 £ 3,750 ; Rent £ 200 a year, is charged to 31st. March 1935 : Repairs to Engine and Boiler, estimated at £ 90 account not yet received. Provide  $2\frac{1}{2}$  per cent on book debts for discounts, £ 150 for estimated loss by bad debts and £20 for interest accruing on loan. Divide profits or losses in proportion to Capital :—

Dr. Balances.		Cr. Balances.	
	£		£
Engine and Boiler	250	Sundry Creditors	2,692
Sundry Debtors	5,150	Bills Payable	668
Bills Receivable	217	Bank Overdraft	1,065
Advance on loan	500	Sales	16,406
Stock 30th. June, 1934	3,020	Rent and Steam	
Purchase	7,386	Power (Received)	329
Wages	4,839	Mr. M. T. Shirt	
Salaries	1,045	Capital	2,100
Travelling Expenses	503	Mr. W. B. Short	
Interest & Bank Charges	175	Capital	1,400
Cash in hand	43		
Stationary & Printing	284		
Rent, Rates & Insurance	222		
Discounts	258		
Carriage	206		
Incidental Expenses	151		
Commission	50		
Bad Debts	97		
Office Expenses	264		
	<u>24,660</u>		<u>24,660</u>

(G. C. I)

70. (a) From the following Trial Balance at 31st. December, 1937 prepare Profit and Loss Account and Balance Sheet.

	Rs.	Rs.
Capital		10,655/-
Purchases	16,000/-	
Discounts	1,300/-	
Wages	6,500/-	

	Rs.	Rs.
Sales		30,000/-
Salaries	2,000/-	
Travelling Expenses	500/-	
Carriage	275/-	
Insurance	150/-	
Commission	325/-	
Rent	500/-	
Cash	25/-	
Bank	2,725/-	
Stable Expenses	195/-	
Repairs	105/-	
Sundry Expenses	55/-	
Mortgage		3,000/-
Interest on Mortgage	100/-	
Buildings	4,000/-	
Machinery	1,500/-	
Horses and Carts	500/-	
Stock on 1st. January, 1937	5,750/-	
Debtors and Creditors	3,250/-	2,100/-
	<u>Rs. 45,755/-</u>	<u>45,755/-</u>

Adjustments—Rent due Rs. 30/- ; Insurance prepaid Rs. 20/- ; Reserve for discount  $2\frac{1}{2}$  per cent both on Debtors and Creditors. Depreciate Buildings  $2\frac{1}{2}$  per cent ; Machinery 5 per cent ; Horses and Carts  $7\frac{1}{2}$  per cent ; Stock on 31st December. Rs. 6,000/-

(b) Should you charge depreciation in a year which results in loss ?

What are the evil effects of not charging depreciation on Wasting Assets ? (G. C. I.)

## পঞ্চম অধ্যায়

### একহারা জমাখরচা (Single Entry)

আমরা প্রথম অধ্যায়ে এই প্রণালী সংক্ষেপে অল্প একটু বলিয়াছি। বস্তুত একহারা জমা খরচা নিয়ম বলিয়া হিসাব রাখার কোন নিয়ম নাই—যে নিয়মে তকরারি জমা খরচা নিয়ম সম্পূর্ণ অনুসরণ করা হয় না তাহাকেই একহারা জমা খরচা নিয়ম (Single Entry) বলা যাইতে পারে। বর্তমানে সম্পূর্ণ একহারা জমা খরচা প্রণালী অনুসারে প্রায় কোন ব্যবসায়ীই তাহাদের হিসাবের বহি রাখে না। এই নিয়মে লেনদেনের কেবলমাত্র ব্যক্তিগত দিকটাই দেখা হয়, সেইজন্য কেবল দেনদার ও পাওনা-দারের ব্যক্তিগত দিকটারই হিসাব রাখা হয়। অবাস্তব হিসাবগুলির কোন লক্ষ্য করা হয় না।

মুতরাং একহারা জমা খরচা প্রণালী (Single Entry) ও তকরারি জমা খরচা প্রণালীর (Double Entry) প্রভেদ এই যে, তকরারি জমা খরচা নিয়ম অনুসারে প্রত্যেক লেনদেনের দুইটি দিকই অর্থাৎ অবাস্তব ও ব্যক্তিগত দিক লিপিবদ্ধ করা হয় কিন্তু একহারা জমা খরচা প্রণালীতে কেবলমাত্র একটি দিক অর্থাৎ ব্যক্তিগত দিক লিপিবদ্ধ করা হয়। একহারা জমা খরচা প্রণালীদ্বারা ব্যবসায়ের সঠিক অবস্থা অর্থাৎ নিতুলভাবে প্রকৃত লাভ বা ক্ষতি; সম্পত্তি বা দায়ের পরিমাণ ইত্যাদি জানা যায় না, কিন্তু তকরারি জমা খরচা প্রণালী দ্বারা এই সমস্ত বিষয় সম্পূর্ণরূপে জানা যায়। তকরারি জমা খরচা প্রণালীতে হিসাব রাখিলে রেওয়ামিল প্রস্তুত করিয়া হিসাবের অজ্ঞানিত গুহুতা পরীক্ষা করা যায়। কিন্তু একহারা জমা খরচা প্রণালীতে তকরারি জমা খরচা প্রণালীর দ্বারা তাহা সম্ভব নয়। একহারা জমা খরচা নিয়মেও অনেক সময় কতকগুলি প্রাথমিক বহি যথা নগদান বহি (Cash Book), বিক্রয় বহি (Sales

Book) খরিদা বহি (Purchases Book), ফিরতা বহি (Returns Book), বিল বহি (Bills Book), রাখা হয়। কিন্তু এগুলি রাখা হইলেও ইহা হইতে কেবল ব্যক্তিগত দিক খতিয়ান করা হয় এবং অগ্ৰাণ্য অবাস্তব হিসাব (Impersonal account) একেবারে অগ্রাহ করা হয়। যেমন, নগদান বহি হইতে কেবল দেনদারের নিকট হইতে বাহা পাওয়া যায় কিংবা পাওনাদারকে বাহা দেওয়া হয় তাহাই খতিয়ান করা হয়; অগ্ৰাণ্য প্রাপ্তি যথা লগ্নীর সুদ, নগদ বিক্রয় ইত্যাদি কিংবা অগ্ৰাণ্য ব্যয় যথা নগদ খরিদ, মজুরী, ভাড়া, যন্ত্রপাতি, আসবাব খরিদ ইত্যাদি অবাস্তব ও বাস্তব হিসাব কোন খতিয়ান করা হয় না। নগদান বহির স্তায় অগ্ৰাণ্য প্রাথমিক বহি হইতেও কেবল ব্যক্তিগত দিক লিপিবদ্ধ করা হয়। এবং অগ্ৰাণ্য বাস্তব ও অবাস্তব হিসাবের কোন লক্ষ্যই করা হয় না। সুতরাং একহারা জমা খরচা প্রণালীতে হিসাবের বহি রাখিলে দেখা যায় যে ব্যবসায়ী কেবল মাত্র তাহার দেনদার ও পাওনাদারের পরিমাণ এবং হাতের নগদান (Closing Cash) জানিতে পারে; কিন্তু বাস্তব ও অবাস্তব হিসাবগুলি লিপিবদ্ধ না হওয়ায় লাভ ও ক্ষতি হিসাব কিংবা উদ্ধৃতপত্র প্রস্তুত করিতে পারে না, সুতরাং ব্যবসায়ের প্রকৃত অবস্থাও জানিতে পারে না।

একহারা জমা খরচা প্রণালীতে হিসাব রাখিলে, ব্যবসায়ী তাহার ব্যবসায়ের অবস্থা ও প্রকৃত লাভ কিংবা ক্ষতি মোটামুটি [Approximately] জানিতে পারে। হিসাব কালের শেষ দিনে সমস্ত সম্পত্তি ও দায় একত্রিত করিয়া এক প্রকার 'বৈষয়িক বিবৃতি' [Statement of affairs] প্রস্তুত করিয়া ব্যবসায়ের অবস্থা জানা যায় এবং হিসাব কালের প্রথমে ও শেষদিনে দুইটি বৈষয়িক বিবৃতি [Statement of affairs], প্রস্তুত করিয়া তাহাদের প্রারম্ভিক মূলধন ও শেষ মূলধন তুলনা করিয়া লাভ কিংবা ক্ষতি বাহির করা হয়। এই দুইটি মূলধন তুলনা করিয়া যদি দেখা যায় যে শেষ মূলধন প্রথম মূলধন অপেক্ষা বেশী হইয়াছে



তাহা হইলে বৃদ্ধিতে হইবে লাভ হইয়াছে ; আর যদি শেষ মূলধন প্রথম মূলধন অপেক্ষা কম হয় তাহা হইলে বৃদ্ধিতে হইবে ক্ষতি হইয়াছে । এই সময়ের ভিতর যদি ব্যবসায়ী ব্যবসায় হইতে টাকা তুলিয়া থাকে কিংবা নতুন মূলধন নিয়োগ করিয়া থাকে কিংবা মূলধনের উপর যদি কোন হ্রদ হইয়া থাকে তাহা পূর্বোক্ত লাভ কিংবা ক্ষতির সহিত যোগ অথবা বিয়োগ করিয়া প্রকৃত লাভ কিংবা ক্ষতি বাহির করিতে হইবে ।

বৈষয়িক বিবৃতি (Statement of affairs) সাধারণতঃ নিম্ন প্রকারে প্রস্তুত করা হয় :—(১) হিসাবাবস্তের দিনে নগদান বহির উদ্ধৃত্ত বাহির কর (২) মোট দেনদার ও পাওনাদারের পরিমাণ বাহির কর (৩) মোট দেয় বিল ও মোট প্রাপ্য বিলের পরিমাণ বাহির কর (৪) হাতের মজুত মালের পরিমাণ নির্ধারণ করিয়া তাহার মূল্য বাহির কর (৫) অজ্ঞাত দায় কিংবা সম্পত্তি যাহা মোটামুটি জানিতে পারা যায় তাহার পরিমাণ বাহির কর । উদ্ধৃত্ত পত্রের ত্রায় উপরোক্ত বিষয়গুলির দায়সমূহ বামপার্শ্বে ও সম্পত্তিসমূহ দক্ষিণ পার্শ্বে সাজাও । দায় অপেক্ষা সম্পত্তি যে পরিমাণে বেশী হইবে তাহাই মূলধন ; ইহাও দায় পার্শ্বে দেখাইতে হইবে ।

একহারা জমা খরচের নিয়মে হিসাব রাখিয়া লাভ কিংবা ক্ষতি বাহির করিতে হইলে প্রারম্ভিক বৈষয়িক বিবৃতি, শেষ বৈষয়িক বিবৃতি এবং লাভ ও ক্ষতির বিবৃতি প্রস্তুত করিতে হইবে । প্রথম বিবৃতি দ্বারা প্রারম্ভিক মূলধন (সম্পত্তি — দায়) জানা যাইবে, শেষ বিবৃতির দ্বারা শেষ মূলধন (সম্পত্তি — দায়) জানা যাইবে এবং এই শেষ মূলধন হইতে প্রথম মূলধন বিয়োগ করিয়া, চলতি হিসাবের উদ্ধৃত্ত (Drawing account) যোগ করিয়া এবং নতুন নিয়োজিত মূলধন বিয়োগ করিয়া প্রকৃত লাভের পরিমাণ পাওয়া যাইবে । যদি প্রথম মূলধন হইতে শেষ মূলধন কম হয় তাহা হইলে ক্ষতি হইয়াছে বৃদ্ধিতে হইবে এবং তখন বিপরীত প্রক্রিয়া করিতে হইবে অর্থাৎ চলতি হিসাবের উদ্ধৃত্ত বিয়োগ করিয়া নতুন নিয়োজিত মূলধন যোগ করিতে হইবে ।

**উদাহরণ—**পাল এণ্ড কোং তাহাদের হিসাবের বহি একহারা জমা খরচা নিয়মে রাখে—১৯৪৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে তাহাদের অবস্থা নিম্নরূপ ছিল :—ব্যাঙ্কে নগদান ২,২০০, হাতে নগদান ৪০০, মজুত মাল ১২,০০০, বিবিধ দেনদার ৩,৭৫০, আসবাব পত্র ৪০০, যন্ত্রপাতি ও সাজ সরঞ্জাম ৬,২৫০, বিবিধ পাওনাদার ১০,০০০, ঐ বৎসর মালিক ৩০০০, নতুন মূলধন নিয়োজিত করিলেন এবং বৎসরে ৬০০০ টাকা উঠাইলেন।

১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে তাহাদের অবস্থা নিম্নরূপ ছিল :—ব্যাঙ্কে নগদান ২,৫০০, হাতে নগদান ৩০০, বিবিধ দেনদার ১০,২০০, মজুত মাল ১০,০০০, আসবাব পত্র ৫০০, যন্ত্রপাতি ২,৫০০, বিবিধ পাওনাদারের পরিমাণ ১৪,০০০।

উপরোক্ত বিষয়গুলি হইতে পাল এণ্ড কোংর ১৯৪৭ সালের লাভ ও ক্ষতির বিবৃতি প্রস্তুত কর।

### পাল এণ্ড কোং বৈষয়িক বিবৃতি

১৯৪৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে

(Statement of affairs as at 31st Dec 1946.)

বিবিধ পাওনাদার	১০,০০০	নগদান-হাতে	৪০০
মূলধন [দায় হইতে		ব্যাঙ্কে	২,২০০
সম্পত্তির বৈশী পরিমাণ]	১৫,০০০	বিবিধ দেনদার	৩,৭৫০
		মজুত মাল	১২,০০০
		আসবাব পত্র	৪০০
		যন্ত্রপাতি	৬,২৫০
	২৫,০০০		২৫,০০০

## লাভ ও ক্ষতির বিবৃতি

১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে  
(Statement of Profit and Loss for the year ending Dec 1947.)

বিবিধ পাওনাদার	১৪,০০০	নগদান হাতে	৩০০
শেষ মূলধন ( দায় হইতে	১২,০০০	ব্যয়কে	২,৫০০
সম্পত্তির বেশি পরিমাণ )		বিবিধ দেনদার	১০,২০০
নিম্নে দেওয়া হইল		মজুত মাল	১০,০০০
		আসবাব পত্র	৫০০
		যন্ত্রপাতি	২৫০০
	৩৩,০০০		৩৩,০০০
প্রারম্ভিক মূলধন	১৫,০০০	১৯৪৭ সালের ৩১শে	
(১-১-৪৭)		ডিসেম্বর তারিখে মূলধন	
নূতন নিয়োজিত মূলধন	৩,০০০	আনা হইল	১২,০০০
উদ্ধৃত-প্রকৃত বা		চলতি হিসাব	
নীট লাভ	৭,০০০	[Drawing]	৬,০০০
	২৫,০০০		২৫,০০০

## বৈষয়িক বিবৃতি

১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে  
(Statement of affairs as at 31st Dec 1947.)

পাওনাদার	১৪,০০০	নগদান হাতে	৩০০
মূলধন		ব্যয়কে	২,৫০০
প্রারম্ভিক ১৫,০০০		মজুত মাল	১০,০০০
যোগ নূতন		বিবিধ দেনদার	১০,২০০
মূলধন ৩,০০০		আসবাব পত্র	৫০০
	১৮,০০০	যন্ত্রপাতি	২,৫০০
বাক্য চলতি			
হিঃ ৬,০০০			
	১২,০০০		
যোগ লাভ ৭০০০	১২,০০০		
	৩৩,০০০		৩৩,০০০

উপরোক্ত উদাহরণে প্রকৃত লাভ নিম্নলিখিতরূপে বাহির করা হইয়াছে—শেষ মূলধন ১২,০০০\ হইতে প্রাথমিক মূলধন ১৫,০০০\ বিয়োগ করিলে ৪,০০০\ রহিল ; ইহার সহিত বৎসরের চলতি হিসাবের উদ্ধৃত ৬,০০০\ টাকা যোগ করিয়া নতুন নিয়োজিত মূলধন ৩,০০০\ বিয়োগ করিলে প্রকৃত লাভ ৭,০০০\ হইল

**উদাহরণ—**স্বল দেব হিসাব বহি একহারা জমা খচা প্রণালীতে রাখা হয়। ১৯৪৫ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে তাহার অবস্থা নিম্নরূপ ছিল, হাতে নগদান ২০০\, ব্যাঙ্কে নগদান ২,৫০০\, মজুত মাল ৪,০০০\, বিবিধ দেনদার ৩,০০০\, আসবাব পত্র ২০০\, যন্ত্রপাতি ২,১০০\, বিবিধ পাওনাদার ৫,০০০\ ।

ঐ বৎসরে স্বল বাবু ৪,০০০\ নতুন মূলধন নিয়োগ করিলেন এবং মালে ১০০\ টাকা করিয়া ব্যবসা হইতে তুলিলেন ।

১৯৪৫ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে তাহার অবস্থা নিম্নরূপ ছিল। হাতে নগদান ৫০০\, ব্যাঙ্কে নগদান ১,৮০০\, মজুতমাল ৩,৭০০\, বিবিধ দেনদার ৩,৫০০\, আসবাব পত্র ৫০০\, যন্ত্রপাতি ২,৫০০\, পাওনাদার ৬,৬০০\ । উপরোক্ত বিষয়গুলি হইতে লাভ ও ক্ষতির নিবরণ প্রস্তুত কর ।

**স্বল দে**

**বৈষয়িক বিবৃতি**

১৯৪৫ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে

(Statement of affairs as at 1st January 1945.)

পাওনাদার	৫,০০০\	নগদান হাতে	২০০\
মূলধন (সম্পত্তি হইতে)		ব্যাঙ্কে	২,৫০০\
দায় বিয়োগ করা হয় )	৭,০০০\	মজুত মাল	৪,০০০\
		বিবিধ দেনদার	৩,০০০\
		আসবাব পত্র	২০০\
		যন্ত্রপাতি	২,১০০\
	১২,০০০\		১২,০০০\

## লাভ ও ক্ষতির বিবৃতি

১৯৪৫ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে (Statement of Profit and Loss for the year ending 31st Dec 1945.)

পাওনাদার	৬,৫০০/-	নগদান হাতে	৫০০/-
শেষ মূলধন (সম্পত্তি		ব্যাঙ্কে	১,৮০০/-
হইতে দায় বিয়োগকরিয়া) ৬,০০০/-		মজুত মাল	৩,৭০০/-
নিম্নে লওয়া হইল		বিবিধ দেনদার	৩,৫০০/-
		আসবাব পত্র	৫০০/-
		যন্ত্রপাতি	২,৫০০/-
	১২,৫০০/-		১২,৫০০/-
প্রাথমিক মূলধন	৭,০০০/-	শেষ মূলধন আনা হইল	৬,০০০/-
(১-১-৪৫)		(৩১-১২-৪৫)	
নতুন মূলধন	৪,০০০/-	চলতি হিসাবে উদ্ধৃত	১,২০০/-
		উদ্ধৃত প্রকৃত ক্ষতি	৩,৮০০/-
	১১,০০০/-		১১,০০০/-

## বৈষয়িক বিবৃতি—(১৯৪৫ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে)

(Statement of affairs as at 31st December 1945)

পাওনাদার	৬,৫০০/-	নগদান	৫০০/-
মূলধন হিসাব		ব্যাঙ্কে	১,৮০০/-
প্রারম্ভিক	৭,০০০/-	মজুত মাল	৩,৭০০/-
যোগ নতুন		বিবিধ দেনদার	৩,৫০০/-
মূলধন	৪,০০০/-	আসবাব পত্র	৫০০/-
	১১,০০০/-	যন্ত্রপাতি	২,৫০০/-
বিয়োগ চলতি			
হিসাব	১,২০০/-		
	২,৮০০/-		
বাকী ক্ষতি	৩,৮০০/-		
	৬,০০০/-		
	১২,৫০০/-		১২,৫০০/-

উপরোক্ত উদাহরণে প্রকৃত ক্ষতি নিম্নলিখিত আকারে বাহির করা হইয়াছে। প্রথম ও শেষ মূলধন তুলনা করিয়া দেখা গেল যে শেষ মূলধন প্রথম মূলধন অপেক্ষা ১,০০০/- কম হইয়াছে অর্থাৎ ১,০০০/- ক্ষতি হইয়াছে ব্রিজে হইবে। প্রকৃত ক্ষতি বাহির করিতে হইলে ১,০০০/- টাকার সহিত নতুন মূলধন ৪,০০০/- টাকা যোগ করিয়া চলতি হিসাবের উদ্ভূত ১,২০০/- বিয়োগ করিলে প্রকৃত ক্ষতি ৩,৮০০/- টাকা পাওয়া গেল।

একহারা জমা খরচা (Single Entry) প্রণালীতে হিসাবের বহি রাখিলে তাহাকে তকরারি জমা খরচা (Double Entry) প্রণালীতে পরিবর্তিত করা যায়।

একটা নির্দিষ্ট দিনের কোন একহারা জমা খরচা যদি তকরারি জমা খরচে পরিবর্তিত করিতে হয় তাহা হইলে ঐ নির্দিষ্ট দিনের একটা বৈষয়িক বিবৃতি (Statement of affairs) প্রস্তুত করিতে হইবে এবং ঐ বিবৃতি হইতে দায় ও সম্পত্তি গুলি জাবেদার ভিতর দিয়া প্রারম্ভিক উদ্ভূত হিসাবে খতিয়ানে লইতে হইবে; তাহার পর তকরারি জমা খরচা প্রণালীতে হিসাব লিপিবদ্ধ করিয়া যাইতে হইবে।

**উদাহরণ**—হরেন বসু একহারা জমা খরচা প্রণালীতে হিসাব বহি রাখেন; ১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে তাহার অবস্থা নিম্নরূপ ছিল—বিবিধ দেনদার ১,৭০০/-, নগদান ৬০০/-, মজুতমাল ২,২০০/- আসবাব পত্র ৪০০/-, জমি ও বাটী ২,০০০/-, বিবিধ পাওনাদার ১,২০০/- কর্জ ৭০০/- দেয় বিল ১,০০০/-। তিনি স্থির করিলেন যে ঐ তারিখ হইতে তিনি তাহার হিসাব বহি তকরারি জমা খরচা প্রণালীতে পরিবর্তিত করিবেন—কি করিয়া ইহা করা হইবে দেখাও।

## হরেন বসু

### বৈষয়িক বিবৃতি

১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে

(Statement of affairs as at 31st December 1947.)

বিবিধ পাওনাদার	১,২০০/-	নগদান	৬০০/-
কর্জ (Loan)	৭০০/-	বিবিধ দেনদার	১,৭০০/-
দেয় বিল	১,০০০/-	মজুত মাল	২,২০০/-
মূলধন [সম্পত্তি বাদ দায়]	৪,০০০/-	আসবাব পত্র	৪০০/-
		জমি ও বাটী	২,০০০/-
	<u>৬,৯০০/-</u>		<u>৬,৯০০/-</u>

### জাবেদা লিখন

জমা (Dr)    খরচা (Cr)

বিবিধ ঋণ	জমা [Dr]	পৃষ্ঠা
খরচা: বিবিধ ঋণ		
নগদান		৬০০/-
বিবিধ দেনদার		১,৭০০/-
মজুত মাল		২,২০০/-
আসবাব পত্র		৪০০/-
জমি ও বাটী		২০০/-
বিবিধ পাওনাদার		১,২০০/-
কর্জ		৭০০/-
দেয় বিল		১,০০০/-
মূলধন		৪,০০০/-
প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত হিসাবে লওয়া হইল		

জাবেদা হইতে এখন খতিয়ানে স্ব স্ব হিসাবে লইয়া বাইতে হইবে এবং নগদানের উদ্বৃত্ত নগদান বহিতে লইতে হইবে। ইহার পর হইতে খতিয়ানে

সমস্ত বাস্তব ও অবাস্তব হিসাব খুলিতে হইবে এবং প্রাথমিক বহিঃগুলি হইতে তকরারি জমা খরচা প্রণালীর নিয়ম অনুসারে সমস্ত হিসাবগুলিই খতিয়ান করিতে হইবে।

যদি কোন নির্দিষ্ট সময়ের অর্থাৎ এক বৎসরের বা ছয় মাসের একহারা জমা খরচা প্রণালী তকরারী জমা খরচা প্রণালীতে পরিবর্তিত করিতে হয় তাহা হইলে নিম্নলিখিত নিয়ম অনুসারে করিতে হইবে।

প্রথমে ঐ নির্দিষ্ট সময়ের প্রারম্ভেই একটি বৈষয়িক বিবৃতি (Statement of affairs) প্রস্তুত করিতে হইবে। খতিয়ানের স্ব স্ব ব্যক্তিগত হিসাব হইতে মোট দেনদারের ও মোট পাওনাদারের পরিমাণ যাহাতে সঠিক বাহির করা হয় সে বিষয়ে বিশেষ সাবধান হইতে হইবে। এই বিবৃতি হইতে জাবেদার ভিতর দিয়া খতিয়ানে সম্পত্তি ও দায়গুলির প্রাথমিক উদ্বৃত্ত লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

ইহার পর নগদান বহি ভাল করিয়া অনুসন্ধান করিয়া যে সমস্ত বাস্তব ও অবাস্তব হিসাবগুলি খতিয়ান করা হয় নাই সেগুলি খতিয়ান করিতে হইবে। যদি অগ্ৰাহ্য প্রাথমিক বহির যথা দৈনিক খরিদা বহি, দৈনিক বিক্রয় বাহি, বল বহি, ফিরতা বহি ইত্যাদির ব্যবহার থাকে তাহা হইল সেগুলি পুঙ্খানুপুঙ্খরূপে পরীক্ষা করিয়া তাহা হইতে যেগুলি খতিয়ান করার প্রয়োজন সেগুলি যথোপযুক্ত খতিয়ান করিতে হইবে। ব্যক্তিগত হিসাবের খতিয়ান গুলি ভাল করিয়া পরীক্ষা করিয়া বাটা, বাজে দেনা, হত্যা দি বাহির করিতে হইবে এবং হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। বিশেষ সতর্কতার সহিত অনুসন্ধান করিতে হইবে যে কোন লিখন খতিয়ানে একেবারেই বাদ পড়িয়াছে কিনা এবং তাহার ব্যবস্থা করিতে হইবে। অগ্রিম কোন ব্যয় হইয়াছে কিনা কিংবা ব্যয়ের অন্ত কোন বাকী দায় আছে কিনা দেখিতে হইবে; থাকিলে তাহা হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। যদি কোন প্রাথমিক বহির ব্যবহার না থাকে তাহা হইলে অনুসন্ধান করিয়া খণ্ডটা জানা যার তাহাই হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করিতে



হইবে। এই সমস্ত হিসাব প্রস্তুত করিবার পর রেওয়া মিল তুলিতে হইবে এবং তাহার পর লাভ ও ক্ষতি হিসাব ও উদ্ভূত পত্র প্রস্তুত করিতে হইবে। উপরোক্ত হিসাব প্রস্তুত করিবার সময় ছাত্রেরা সব সময় তকরারি জমা খরচা প্রণালী মনে রাখিয়া বাহাতে প্রত্যেক হিসাবের দুই দিক লিপিবদ্ধ হয় সে বিষয়ে বিশেষ লক্ষ্য রাখিবে।

একটি নির্দিষ্ট সময়ের একহারা জমা খরচা, তকরারি জমা খরচার পরিবর্তিত করিবার মোটামুটি নিয়ম সংক্ষিপ্ত আকারে নিম্নরূপে দেওয়া যাইতে পারে :—(১) বৈষয়িক বিবৃতি প্রস্তুত করিয়া দায় ও সম্পত্তিগুলি প্রাথমিক জাবেদা করিয়া খতিয়ান কর (২) নগদান বহি পরীক্ষা করিয়া বাস্তব অবাস্তব হিসাবগুলি খতিয়ান কর (৩) প্রাথমিক বহির যোগফলগুলি স্ব স্ব অবাস্তব হিসাবে খতিয়ান কর (৪) ব্যক্তিগত হিসাবের খতিয়ান হইতে বাটা, বাজে দেনার পরিমাণ বাহির করিয়া যোগকর এবং খতিয়ান কর (৫) অগ্রিম ব্যয় কিংবা বাকী ব্যয়গুলি বাহির করিয়া তাহার ব্যবস্থা কর এবং খতিয়ান কর।

একহারা জমা খরচার দোষ ক্রটি—এই নিয়মে হিসাব রাখিলে প্রত্যেক লেনদেনের দুইটি দিক লিপিবদ্ধ হয় না; সেজন্য ইহা হইতে রেওয়া মিল প্রস্তুত করিয়া হিসাবের অস্বজ্ঞানিত গুরুত্ব পরীক্ষা করা যায় না। রেওয়া মিল প্রস্তুত করা যায় না বলিয়া জুয়াচুরী হওয়ার সম্ভাবনা বেশী থাকে এবং জুয়াচুরী হইলে খরা পড়ার সম্ভাবনা কম থাকে। অবাস্তব হিসাবগুলি খতিয়ান না করায় লাভ কিংবা ক্ষতির পরিমাণ নির্ভুলভাবে বাহির করা সম্ভব হয় না। বাস্তব হিসাব লিপিবদ্ধ করা হয় না বলিয়া সম্পত্তি গুলির সঠিক পরিমাণ জানা যায় না এবং উদ্ভূত পত্র প্রস্তুত করিয়া ব্যবসায়ের অবস্থা সঠিক জানা সম্ভব হয় না।

## প্রশ্নমালা-৫

1. (a) What is meant by Double Entry System of Book-keeping ? How does it differ from the Single Entry System ? Illustrate with examples and indicate the advantages of the first system over the second.

(C. U. 1932,1936)

(b) What system would you advocate for (i) a retail dealer and (ii) a manufacturer and why ?

(C. U. 1936)

2. What do you understand by Book-keeping by Single Entry and what are its defects ?

How are these defects remedied under Double Entry System.

(C. U. 1937)

3. A cloth merchant who has been keeping his book under the Single Entry System asks you to introduce the Double Entry System. How would you proceed in the matter ?

(C. U. 1937)

4. A trader wants to change his book from Single Entry to Double Entry System from a future date and brings you in, for the purpose. How would you proceed and open the book ?

(C. U. 1919)

5. Explain the difference between the 'Single Entry' system of book-keeping and the 'Double Entry' system by illustrative entries with reference to the following :—

(a) a payment by cheque (b) a bill receivable endorsed to a third party (c) a bill payable has been dishonoured.

(C. U. 1940)

6. Of what uses is the 'Ledger' ? What accounts does it contain under the 'Single Entry' system and the 'Double Entry' system and why this difference ?

(C. U. 1940)

7. How does the Balance Sheet differ from a Statement of Affairs? Explain your answer fully by illustrative entries. (C. U. 1941)

8. (a) What is the difference between a Balance Sheet and a 'Statement of Affairs'?

(b) How would the same figures appear in each of them and why? (C. U. 1942)

9. What is meant by the Double Entry System of book-keeping and wherein lies its superiority over the 'Single Entry System'?

10. You are instructed by a client to convert his Single Entry system into one of Double Entry. How would you proceed? Give entry or entries based on the following statement of Assets and Liabilities:-

	£-s-d		£-s-d
Sundry Creditors	2146-9-2	Sundry Debtors	3596-7-2
Loans	500-0-0	Cash	561-9-2
Bills Payable	1685-4-9	Stock	1924-2-8
Bank Loan	3437-5-4	Furniture	187-0-0
		Buildings	2000-0-0

11. The books of a manufacturer, D. are kept by Single Entry, and you are supplied with the following figures, which have been verified :-

Capital Dec. 31, 1904, £ 9,200 ; Book Debts Dec. 31, 1905 £ 8,750 ; Creditors on open account Dec. 31, 1905, £ 4,200 ; Bills payable Dec. 31, 1905, £ 470 ; Cash at Bankers £ 440 ; Cash in hand £ 28 ; Stock £3,272 ; Plant, Fixtures etc. £ 2,400 ; D's drawings from Jan. 1905 to Dec 31, 1905 £ 920.

Make up the Balance Sheet at Dec. 31, 1905, showing the profit made in the year.

(Chartered Accountant)

11. You are given :—

- (1) The Balance Sheet of A and B as on 1st January 1908.
- (2) The Cash transactions for 12 months to 31st December 1908.
- (3) A Summary of the remaining transactions for that year.

(1)		£		£
Creditors			Cash at Bankers	2,000
on Bills Payable	800		Bills Receivable	750
on Open Account	1,800		Debtors	£ 2,000
Capital			Less Reserve	
A 5,050			for Discount	50
B 5,050	10,100			1,950
			Stock of Goods	3,000
			Plant & Machinery	2,000
			Land & Building	3,000
		<u>£ 12,700</u>		<u>£ 12,700</u>

(2) To Balance 1st Jan, 1908	£ 2,000	By Salaries	£ 600
„ Receipts from Debtors	13,500	„ Wages	740
„ Bills Receivable	4,500	„ Bills Payable	3,660
		„ Payments to Creditors	7,350
		„ Office Expenses	400
		„ Drawings by A	750
		„ Drawings by B	750
		„ Balance 31st. Dec.	
		1908	5,750
	<u>£ 20,000</u>		<u>£ 20,000</u>

(3)	
Purchases	£ 15,000
Discount allowed off Purchases	50
Sales	19,000

Discount allowed off Sales	100
Bills Receivable received during the year	4,550
Bills Payable during the year	7,750
Stock of Goods on 31st Dec. 1908	3,500

You are to write off Depreciation on Plant and Machinery £ 200, and to provide Reserve for Land and Buildings £ 150. and for discount on Debtors £ 100.

Prepare the Profit and Loss Account for the year to 31st December 1908, and Balance Sheet as on that date, embodying the transactions under headings (2) and (3) and dividing the Profit equally between A & B.

(Chartered Accountant)

12. Raise the necessary accounts, and prepare Trading and Profit and Loss Accounts, and a Balance Sheet on Dec 31, 1908, from the following particulars:— Assets at Jan, 1, 1908. Cash £ 1,000 ; Stock-in-Trade £ 2,000 ; Debtor—Hill & Co £ 1,500 Liability at Jan. 1, 1908 ; Creditor—J. Smith £ 1,000. Transactions during the year 1908 ; Goods bought of J. Smith £ 13,000 ; Goods sold to Hill & Co. £ 16,000 ; Cash received from Hill & Co £ 13,000 ; Cash paid to J. Smith £ 10,000 ; Partner's drawings £ 1,000 ; Cash paid for Rent £ 200 ; Salaries £ 500 ; Office Expenses £ 100. The Stock-in-Trade on Dec. 31st. 1908, amounted to £ 3,000,

(Chartered Accountant).

13. Brown commenced business on the 1st January 1913, with a Capital of £ 1,000 which he paid into a Banking Account opened for that purpose. On the same day he bought Stock valued at £ 650. and Shop Fixture and Fittings which cost £ 200. His books, kept by Single Entry consisted of a Cash Book and Ledger ; and the whole of his Receipts and Payments both in connection with the

business and his private affairs, was passed through his Cash Book. On 31st December 1913, Stock was taken, which amounted to £ 830. There were Book Debts in the Ledger amounting to £ 345-10-6 of which £ 75 represented debts which were irrecoverable. Creditors as per Ledger amounted £ 483-15-2, and the Cash Book showed a balance of £ 167-15-8, but according to the Pass Book the balance at Brown's credit was only £ 67-15-8, he having lent his son £ 100, and omitted to enter it in the Cash Book. Brown's private expenses during the year amounted to £ 150, and in addition he used £ 50 worth of goods from his shop. The Fixtures were valued at £ 250 on the 31st December 1913, Brown having expended a further sum £ 50 on them during the year. From the information prepare a Statement showing Brown's Profit and Loss in the business for the year 1913.

(Chartered Accountant)

14. You are instructed by W, Robertson who keeps his books by Single Entry, to prepare a Trading and Profit and Loss Account for the year ended 30th September 1920, together with a Balance Sheet as at that date.

Upon analysing the Cash Book for the year, you find the following viz, :—

Bank overdraft at 1st October 1919	Rs. 8,000/-
Interest on above and Bank Charges	150/-
W. Robertson's Drawings	4,000/-
Manager's Salary	2,000/-
Salaries and Wages	15,000/-
Other Business Expenses	15,800/-
Paid to Trade Creditors	30,000/-
Balance at Bankers 30th September 1920	4,850/-
Balance in hands of Cashier	150/-

Received from Trade Debtors	Rs. 50,000/-
Received from Cash Sales	30,000/-
W. Robertsons-Capital at 1st October 1919	70,000/-

His Stock on hand on 1st October 1919 was Rs. 18,000/-  
and on 30th September 1920 Rs. 20,440/-

His Creditors on 1st October 1919 were Rs. 16,000/-  
and on 30th September 1920, Rs. 11,000/-

His debtors on 1st October 1919 were Rs. 44,000/-  
and on 30th September 1920, Rs. 60,000/-

His Furniture on 1st October 1919 was Rs. 2,000/-  
and on 30th September 1920, Rs. 2,000/-

His Business Premises on 1st October 1919 was  
Rs. 30,000/- and on 30th September 1920, Rs. 30,000/-

You are to allow 5% interest on the Balance of Capital  
at 1st October 1919 to reserve Rs. 3,000/- for Doubtful  
Debts, and to charge 5% Depreciation on Business Premises  
and Furniture.

In addition to the salary of Rs. 2,000/- already paid to  
the Manager, he is entitled to a commission of 5% upon the  
Net Profits, after charging such salary and commission.

Make provision for this commission and prepare the  
Account as instructed. (G. D. A.)

15. X, Y, and Z carried on business in the name of  
X. Y. Z. Co. and their books only contained Single Entry  
accounts. On March 31, 1904, a Statement of Affairs showed  
their respective shares in the Capital to be X £ 8,500, Y £  
5,800 and Z £ 3,000. On March 31st 1905, their total  
Assets were valued at £ 52,587 and their liabilities amount-  
ed to £ 31, 127. Profits and losses after crediting interest  
at 5 per cent on Capital were divisible in the proportion of  
9, 7, and 4, respectively and their drawings during the year  
had been X £ 675, Y £ 525, and Z £ 300. Make out a

statement showing the Capital, Interest, and share of each partner on March 31st 1905. (Chartered Account)

16. Robert Webber keeps his books by the "Single Entry" method. His position on 31st December 1908 was as follows :—

Cash in hand £ 12-10 ; Cash at Bank £ 153 Stock-in-Trade £ 642-15 Sundry Debtors £ 421-10 ; Furniture & Fittings £ 89 ; Machinery and Plant £ 981 ; Sundry Creditors £ 1,209-15. During the year, Webber withdrew from the business for private purposes the sum of £ 480. On the 31st December 1909 Webber's position was as follows :—Machinery and Plant £ 1,350-10 ; Furniture and Fittings £ 80-10 ; Sundry Debtors £ 732 ; Stock-in-Trade £ 950-10 ; Cash in hand £ 15 ; Bank overdraft £ 500 ; Sundry Creditors £ 1,400-10. From the above, prepare a statement showing the Profit made by Webber for the year ended 31st December 1909. No depreciation need be written off any of the assets, and no provision for bad and doubtful debts is necessary (L. C. C.)

17. X, Y, and Z carrying on business in partnership, keep their books by Single Entry. On 30th June 1915, the statement of their position was :—

X	£ 876	Cash	£ 71
Y	£ 413	Debtors	£ 598
Creditors	£ 218	Stock	£ 416
		Plant	£ 285
		Z	£ 137
	<u>£ 1,507</u>		<u>£ 1,507</u>

On 30th June 1919, Cash was £ 47 ; Debtors, £ 714 ; Stock £ 380 Plant £ 420 and Creditors £ 351. They share profits in the proportions of three-sevenths, two-sevenths and two-sevenths and they have drawn per week during the year :—X, £ 7 ; Y £ 4 Z, £ 3 Interest on Capital and Partners



overdrafts at 6%. Show the position of their accounts on 30th June 1916, and how the amounts are arrived at.

(Chartered Accountant)

18. From the books of James Bell, which have been kept by Single Entry, and from other sources, it appears that his positions on Dec. 31st, 1904 was as follows :—Book, Debts £ 7,000 ; Cash in hand £ 10 ; Stock-in-Trade £ 3,000 Furniture, Fixtures and Fittings £ 500 ; Trade Creditors £ 2,500 ; Bank overdraft £ 1,000. Bell commenced business on Jan. 1, 1901, with a Capital of £ 3,000 and during the twelve months had drawn out £ 600. Prepare a statement showing Bell's profit for the year 1904, after allowing for depreciation etc. at 10 p. c. per annum.

(Chartered Institute of Secretaries)

19. A keeps his books by Single Entry. On Jan 1, 1909 his Capital was £6,900. An analysis of his Cash book for 1909 gives the following particulars :—

Debit side : Received from Sundry Debtors £ 3,000 ; Paid in on Capital Account £ 500. Credit side : Due to Bank Jan. 1, 1909 £ 740 ; Payments to Sundry Creditors £ 2,500 ; General expenses of business £ 1,000, Wages £ 1,550 ; Drawings £ 300 ; Balance at Bank Dec. 31, 1909 ; £ 400 Balance in hand £ 10. Debtors at Jan. 1, 1909 were £ 5,300 ; and at Dec. 31 were £ 8,800 ; Creditors £ 1,500 ; and £ 1,950 Stock £ 1700 and £ 1,700 and £ 1,900 ; Plant and Machinery £ 2,000 and £ 2,000 ; Furniture and Fittings £ 140 and £ 140. From the above material prepare a Profit and Loss Account for the year ended Dec 31, 1909, and a Balance Sheet at that date, after providing 5 per cent, interest on Capital (ignoring Payments in and Drawings) 10 per cent. Depreciation on Plant, 5 per cent Depreciation on Furniture and a Reserve of 5 per cent. on Sundry Debtors.

(Chartered Accountant)

# প্রাথমিক হিসাব শিক্ষা

( দ্বিতীয় খণ্ড )

## প্রথম অধ্যায়

মূলধন ও মুনাফা, প্রাপ্তি ও পরিশোধ এবং আয় ও ব্যয় হিসাব

(*Capital and Revenue, Receipts and Payments,  
Income and Expenditure Account*)

ব্যবসায় সাধারণত যে সমস্ত প্রাপ্তি ও ব্যয় হয় তাহা দুইভাগে ভাগ করা যাইতে পারে (১) মূলধন জাতীয় (২) মুনাফা জাতীয়।  
মূলধন জাতীয় প্রাপ্তি (Capital Receipts) —

মালিকানা ব্যবসায়—মালিক, অংশীদারী ব্যবসায়—কোন অংশীদার এবং যৌথ কারবারে—অংশীদারেরা যখন পুনরায় আরও নূতন মূলধন ব্যবসায় নিয়োজিত করে তখন ঐ নূতন নিয়োজিত মূলধনকে মূলধন জাতীয় প্রাপ্তি (Capital Receipts) বলে। ব্যবসায় নিয়োজিত সম্পত্তির বিক্রয় লব্ধ অর্থ কিংবা যদি কোন ঋণ গ্রহণ করা হয় তাহাকেও মূলধন জাতীয় প্রাপ্তি বলে।

মুনাফা জাতীয় প্রাপ্তি (Revenue Receipts) —

অঙ্কিত কমিশন, প্রাপ্ত বাটা, লগ্নীর হুদ, মাল বিক্রয়লব্ধ অর্থ, ভত্তির টাকা ইত্যাদিকে মুনাফা জাতীয় প্রাপ্তি বলে।

মূলধন জাতীয় ব্যয় বা স্থায়ী সম্পত্তিজনিত ব্যয় —  
(Capital Expenditures)

লাভের উদ্দেশ্যে ব্যবসায় যে সকল স্থায়ী সম্পত্তি নিয়োজিত করা হয়, তাহা যদিও ক্রিয়াকারী জন্ত যে ব্যয় হয় তাহাকে মূলধন জাতীয় ব্যয় বা

স্থায়ী সম্পত্তি জনিত ব্যয় বলে। যদি কোন সম্পত্তি বর্ধিত করিয়া কিংবা উন্নতি করিয়া উহার আয়ের ক্ষমতা বৃদ্ধি করা যায় তাহা হইলে ঐ সম্পত্তি ব্যয়কেও স্থায়ী সম্পত্তি জনিত ব্যয় বলা যাইতে পারে।

নিম্নলিখিত ব্যয়গুলি সাধারণত স্থায়ী সম্পত্তি জনিত ব্যয় (Capital Expenditure)—(১) স্থান্যের মূল্য (২) নিষ্কর জমি ও বাটীর মূল্য এবং এই সম্পর্কে আইনগত ব্যয় (৩) ইজারার মূল্য (৪) যন্ত্রপাতি কলকজা ইত্যাদির মূল্য এবং ইহা স্থাপনের ব্যয় (৫) মোটর গাড়ী, লরী ইত্যাদির মূল্য (৬) আলো ও পাখা স্থাপনের ব্যয় ও তাহাদের মূল্য (৭) ট্রেড মার্ক, পেটেন্ট, কপিরাইট ইত্যাদির মূল্য (৮) নতুন কারখানা প্রতিষ্ঠাকালীন যন্ত্রপাতি স্থাপনের ব্যয় এবং ইহা পরিচালনের ব্যয়। (৯) পেটেন্ট আবিষ্কার করিয়া তাহা অধিকার করিবার জন্য পরীক্ষার ব্যয়। (১০) খনি ও জমি উন্নতি করিবার ব্যয়।

### মুনাফা জাতীয় ব্যয়—(Revenue Expenditures)

ব্যবসায় পরিচালনা করিতে এবং স্থায়ী সম্পত্তিগুলির মেরামত, পরিবর্তন বা পরিবর্ধন ইত্যাদিতে যে সমস্ত ব্যয় হয় তাহাকে মুনাফা জাতীয় ব্যয় বলে।

মুনাফা জাতীয় ব্যয়ের একটি সাধারণ তালিকা নিম্নে দেওয়া হইল :—

(১) ব্যবসায় পরিচালনা এবং উহা চালু রাখিবার ব্যয় (২) পুনর্বিক্রয়ের জন্য মালের মূল্য (৩) কাঁচামালের মূল্য (৪) উৎপাদনের মজুরী (৫) উৎপন্ন মাল উৎপাদিত করিবার এবং বিক্রয় বা বিতরণ করিবার ব্যয় (৬) সম্পত্তিগুলির ব্যবহার জনিত ক্ষয়ের এবং অপ্রচলনের জন্য ক্ষতি (৭) স্থায়ী সম্পত্তি মেরামত, পরিবর্তন এবং পরিবর্ধনের ব্যয় (৮) স্থানীয় মূলধনের সুদ (৯) স্থায়ী সম্পত্তি বিক্রয়ে ক্ষতি (১০) ইজারার মূল্যাকপর্ষ (১১) পেটেন্ট অধিকার পুনঃ প্রয়োগের নতুন পারিশ্রমিক (১২) মোটর গাড়ী ও লরী কক্ষক্ষয় রাখার ব্যয় (১৩) আলো ও পাখা সঠিক অবস্থায় রাখার ব্যয় (১৪) অগ্নিঝারা বা অন্ত কোন কারণে সম্পত্তি ক্ষতি বা ধ্বংস হইলে হিসাব বহি অনুযায়ী যে মূল্য বাতিল করা হয়।

স্থায়ী সম্পত্তি জনিত ব্যয় ও মুনাফা জাতীয় ব্যয়ের পার্থক্য বিশেষ ভাবে বুঝিতে হইবে—কারণ ইহার উপরেই শুদ্ধ হিসাবের ফল নির্ভর করিতেছে। মুনাফা জাতীয় ব্যয়গুলি মুনাফা হিসাবে (Revenue a/c) অর্থাৎ লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লইতে হইবে এবং স্থায়ী সম্পত্তি জনিত ব্যয়গুলি উদ্ধৃত পত্রে লইতে হইবে; যদি তাহা না করা হয় তাহা হইলে প্রতিষ্ঠানের শেষ আর্থিক ফলাফল উদ্ধৃত পত্রে ও লাভ ও ক্ষতি হিসাবে ভুল দেখান হইবে।

সময়ে সময়ে কোন কোন ব্যয় মুনাফা জাতীয় ব্যয় ও স্থায়ী সম্পত্তি জনিত ব্যয়ের ভিতর ভাগাভাগি করা হয়। যদি কোন সম্পত্তি পরিবর্তন, পরিবর্তন, কিংবা উন্নতি করা হয় তাহা হইলে সেই সম্পর্কিত ব্যয় ভাগাভাগি করার প্রয়োজন হয়। ঐ সম্পত্তির জন্য যে টাকা ব্যয় হইয়াছে, যদি সম্পত্তির মূল্য সেই পরিমাণে বৃদ্ধি না হইয়া থাকে—তাহা হইলে সম্পূর্ণ ব্যয়টী স্থায়ী ব্যয় হিসাবে না দেখানই সমীচীন। এই সকল পরিস্থিতিতে সর্বোপেক্ষ সূক্ষ্মতা হইল—ব্যয়ের যে অংশ সম্পত্তি দ্বারা দেখান যায়—তাহাই স্থায়ী সম্পত্তি জনিত ব্যয়ের অন্তর্ভুক্ত করা।

### প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিঃ—(Receipts & Payments A/C)

যে হিসাবে নগদান বহির সমস্ত নগদান লেনদেনগুলি সংক্ষিপ্ত ও শ্রেণীভূত ভাবে দেখান হয় তাহাকে প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিঃ (Receipts & Payments a/c) বলে। স্থায়ী সম্পত্তি জনিত হউক কিংবা মুনাফা জাতীয় হউক সমস্ত নগদান প্রাপ্তি ও পরিশোধ এই হিসাবে লওয়া হয়। প্রাপ্তি জমা (Dr) পার্শ্ব ও পরিশোধ খরচা (Cr) পার্শ্ব দেখান হয়।

সাধারণত ক্লাব, লাইব্রেরী, সভা, সজ্জ প্রভৃতি অব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠান এই প্রকারে হিসাব রাখে। নগদানের প্রারম্ভিক উদ্ধৃত লইয়া এই হিসাব আরম্ভ করা হয় এবং সমস্ত নগদান প্রাপ্তি ও পরিশোধ লিখনের পর সর্বশেষে নগদানের শেষ উদ্ধৃত লইয়া শেষ করা হয়। এই হিসাবে কোন বাকী আয় কিংবা বাকী ব্যয় যাহা নগদান পাওয়া যায় নাই কিংবা নগদান দেওয়া হয় নাই

তাহা ধরা হয় না। নিম্নে প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাবের একটি খসড়া দেওয়া হইল :—

**প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাবের খসড়া—**

(Receipts and Payments A/c)

জমা—(Dr)

খরচা—(Cr)

প্রাপ্তি—(Receipts)	ব্যয়—(Payments)
প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত ---	ভূমি ও বাটা ---
দান ---	আসবাব পত্র ---
টাকা ---	বেতন ---
ভত্তির টাকা ---	ছাপা কাগজ, কলম ইত্যাদি ---
লয়ীর হুদ ---	টেলিফোন ---
বিবিধ প্রাপ্তি ---	আলো ---
অগ্রাত্ত ---	বিবিধ ব্যয় ---
	অগ্রাত্ত ---
	হাতে উদ্বৃত্ত ---

**উদাহরণ—**নিম্নলিখিত বিবরণ হইতে কামাধুসর সমিতির ১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে সেই বৎসরের প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাব প্রস্তুত কর।

১লা জানুয়ারী তারিখে নগদান উদ্বৃত্ত ৬০০, ব্যাক উদ্বৃত্ত ৩৫৪০; সম্পাদকের বেতন ৬০০, ভত্তির টাকা ৫০০, সভ্যদের টাকা ১৯৪৭ সালের ২৫০০ ১৯৪৬ সালের ১২০, ছাপা ও প্রেসনারী ১২৫, খেলা ও ব্যয়ামের জন্য সরঞ্জাম ১৮০০, টেলিফোন ১২০, আলো ৬০, নগদান হাতে ২১৫, ব্যাঙ্কে ৩৮০০।

ঝামাপুকুর সমিতি

প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাব

১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে।

জমা—(Dr)

খরচা—(Cr)

প্রাপ্তি	পরিশোধ
প্রারম্ভিক উত্তর	সম্পাদকের বেতন ৬০০/-
নগদান হাতে ৬০/-	ছাপা ও কাগজ কলম
ব্যাঙ্কে ৩৫৪০/-	ইত্যাদি ১২৫/-
৩,৬০০/-	খেলা ও ব্যায়ামের সরঞ্জাম ১৮০০/-
ভবির চাঁদা ৫০০/-	টেলিফোন ১২০/-
সভ্যদের চাঁদা	আলো ৬০/-
১৯৪৬ ১২০/-	উত্তর নগদান হাতে ২১৫/-
১৯৪৭ ২৫০০/-	ব্যাঙ্কে ৩৮০০/-
২,৬২০/-	৪০১৫/-
৬,৭২০/-	৬,৭২০/-

আয় ও ব্যয় হিসাব—(Income & Expenditure A/c)

হাসপাতাল, সমিতি, পুস্তকাগার, ক্লাব, স্কুল, কলেজ প্রভৃতি অব্যবসায়ী

যে লাভ ও ক্ষতি হিসাব প্রস্তুত করে, তাহাকে আয় ও ব্যয় হিসাব বলে।

একটি নির্দিষ্ট সময়ের সমস্ত আয়, অর্থাৎ যে আয় পাওয়া গিয়াছে এবং বাহা পাওনা আছে এবং সমস্ত ব্যয়, অর্থাৎ যে ব্যয় করা হইয়াছে এবং বাহা বাকী আছে তাহার সমস্তই এই হিসাবে লইতে হইবে। ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানের লাভ ও ক্ষতি হিসাবের ত্রায় এই হিসাবের জমা (Dr) পার্শ্বে ব্যয় ও খরচা (Cr) পার্শ্বে আয় দেখান হয় এবং ব্যবসায়ীর লাভ ও ক্ষতি হিসাব দ্বারা যে উদ্দেশ্য সিদ্ধ হয়, এই হিসাব দ্বারাও সেই উদ্দেশ্য সিদ্ধ হয়। ব্যয় হইতে আয় বেশী হইলে তাহাকে 'উত্তর'

(Surplus) বলে এবং আয় হইতে ব্যয় বেশী হইলে তাহাকে 'ঘাটতি' (Deficit) বলে।

আয় ও ব্যয় হিসাবের একটি খসড়া নিয়ে দেওয়া হইল।

জমা—(Dr)

খরচা—(Cr)

ব্যয়		আয়	
বেতন	---	সভ্যদের চাঁদা	---
টেলিফোন	---	ভবির চাঁদা	---
আলো	---	লগ্নীর খুদ	---
ছাপা ও কাগজ কলম	---	বিবিধ	---
ইত্যাদি	---	অগ্রাত	---
মূল্যাপকর্ষ	---	ঘাটতি ( যদি হইয়া থাকে )	---
খাজনা ইত্যাদি	---		
বিবিধ	---		
অগ্রাত	---		
উদ্ধৃত (যদি হইয়া থাকে)	---		

প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাব এবং আয় ও ব্যয় হিসাবের পার্থক্য নিম্নরূপ—

(১) প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাব সমস্ত নগদান লেনদেনের একটি সংক্ষিপ্ত বিবৃতি কিন্তু আয় ও ব্যয় হিসাব, অব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানের এক প্রকার লাভ ও ক্ষতি হিসাব। (২) প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাব প্রারম্ভিক উদ্ধৃত লইয়া আরম্ভ করা হয় কিন্তু আয় ও ব্যয় হিসাব এইরূপ কোন উদ্ধৃত লইয়া আরম্ভ করা হয় না। (৩) আয় ও ব্যয় হিসাবের জমা (Dr) পার্শ্বে সমস্ত বাকী এবং পরিশোধিত ব্যয় এবং খরচা (Cr) পার্শ্বে সমস্ত প্রাপ্ত এবং প্রাপ্য আয় লেখা হয়, কিন্তু প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাবের জমা (Dr) পার্শ্বে সমস্ত নগদান প্রাপ্তি এবং খরচা (Cr) পার্শ্বে সমস্ত নগদান ব্যয় লেখা হয়। (৪) প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাবে পূর্ববর্তী বৎসরের, চলতি বৎসরের এবং পরবর্তী বৎসরের অন্ত প্রাপ্তি ও ব্যয় থাকিতে পারে

কিন্তু আয় ও ব্যয় হিসাবে কেবল চলতি বৎসরের আয় ও ব্যয় লওয়া হয়। (৫) স্থায়ী সম্পত্তি জনিত হউক কিংবা মুনাফা সংক্রান্ত হউক সমস্ত ব্যয়, প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাবে লওয়া হয় কিন্তু আয় ও ব্যয় হিসাবে কেবলমাত্র মুনাফা সংক্রান্ত আয় ও ব্যয় লওয়া হয়। (৬) প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাবের উদ্ধৃত হইল হাতে নগদান, কিন্তু আয় ও ব্যয় হিসাবের উদ্ধৃত হইল ঘাটতি কিংবা উদ্ধৃত (surplus) (৭) প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাবের সহিত কোন উদ্ধৃত পত্রের প্রয়োজন হয় না, কিন্তু আয় ও ব্যয় হিসাবের সহিত উদ্ধৃত পত্রের একান্ত প্রয়োজন।

প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাবকে আয় ও ব্যয় হিসাবে নিম্নলিখিতরূপে পরিবর্তিত করিতে হইবে। (১) প্রারম্ভিক উদ্ধৃত, শেষ উদ্ধৃত এবং স্থায়ী সম্পত্তি জনিত আয় এবং ব্যয় বাদ দিতে হইবে (২) পূর্ববর্তী বৎসর এবং পরবর্তী বৎসরের যদি কোন আয় কিংবা ব্যয় থাকে তাহা বাদ দিতে হইবে। (৩) সমস্ত পাওনা আয় এবং বাকী ব্যয় হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। (৪) বাজে খেলা, মৃগ্যাপকর্ষ প্রভৃতির ব্যবস্থা হিসাবে ধরিতে হইবে।

**উদাহরণঃ**—সরস্বতী সমিতি ও পাঠাগারের ১৯৪৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখের উদ্ধৃত পত্র নিয়ে দেখা হইল।

**উদ্ধৃত পত্র**

১৯৪৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে

দায়	সম্পত্তি
ব্যয়ের জন্য বাকী	নগদান হাতে ১২০/-
পাওনাদার ৪০০/-	ব্যাকে ২,৩৮০/- ২,৫০০/-
উদ্ধৃত তহবিল ২৩৫০০/-	বাকী ভাড়া ৫০/-
	চাদার, জুতা, দেনাদার ৪০০/-
	৩. টাকা স্থানের গভর্ণ-
	মেন্ট কাগজে লয়ী ২,০০০/-
	পাঠাগারের পুস্তক ১,৪৫০/-
	আসবাব পত্র ১,৫০০/-
	জমি ও বাটী ১০,০০০/-
২৩,৯০০/-	২৩,৯০০/-



## প্রাথমিক হিসাব শিক্ষা

১৯৪৭ সালে তাহাদের নগদান লেনদেনের সংক্ষিপ্ত বিবৃতি নিম্নে দেওয়া হইল।

### প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাব

প্রারম্ভিক নগদান হাতে		বৈদ্যাতিক পাখা	২০০/-
ও ব্যাঙ্কে	২,৫০০/-	পুস্তক খরিদ	১,৭০০/-
চাঁদা	৩,৭০০/-	মিউনিসিপ্যাল কর	১২৫/-
ভক্তির চাঁদা	২০০/-	মেরামতি ব্যয়	৬৫/-
পুরাণ কাগজ পত্র বিক্রয়	৪০/-	বিবিধ ব্যয়	৩৫/-
ভাড়া	৬০০/-	কাগজ, কলম ইত্যাদি	
লগ্নীর সুদ	৪৫/-	ও ছাপা	২৩০/-
		ডাক ও তারের ব্যয়	২৫/-
		মাসিক, দৈনিক পত্রিকার	
		চাঁদা	৩৭৫/-
		বেতন	১,৮০০/-
		গত বৎসরের বাকী	
		পাওনাদার	৪০০/-
		উদ্ধৃত নগদান হাতে	
		ও ব্যাঙ্কে	২,১৩০/-
	<hr/>		<hr/>
	৭,০৮৫/-		৭,০৮৫/-

চলতি বৎসরের ৪৫০/- চাঁদা আদায় হইতে বাকী আছে। কাগজ কলম ইত্যাদি বাবদ টা. ১২/- ও বেতন বাবদ ১৫০/- টাকা বাকী আছে। লগ্নীর অর্জিত সুদ ১৫/- টাকা এখনও পাওয়া যায় নাই। মাসিক, দৈনিক পত্রিকা ইত্যাদির চাঁদা অগ্রিম ৭৫/- টাকা দেওয়া আছে। ভাড়া বাবদ ১০০/- টাকা পাওনা আছে।

নিম্নলিখিত মূল্যাপকর্ষ ধরিয়া ১৯৪৭ সালের আয় ও ব্যয় হিসাব

এবং ৩১শে ডিসেম্বর তারিখের উদ্ধৃত পত্র প্রস্তুত কর—জমি ও বাটী ২২%, আসবাব পত্র ৬%, পাঠাগারের পুস্তক ১০%।

সম্বন্ধস্বতী সমিতি ও পাঠাগার

আয় ও ব্যয় হিসাব

১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে

ব্যয়		আয়	
মিউনিসিপ্যাল ট্যাক্স হি:	১২৫\	চাঁদা হি:	৩,৭০০\
মেরামতি ব্যয় হি:	৬৫\	যোগ—বাকী চাঁদা	৪৫০\
বিবিধ ব্যয় হি:	৩৫\		৪,১৫০\
কাগজ, কলম ইত্যাদি		বাদ—পূর্ববর্তী বৎসরের	৪০০\ ৩,৭৫০\
ও ছাপা হি:	২৩০\	ভত্তির চাঁদা	২০০\
যোগ—বাকী	১২\	পুরাণ কাগজ বিক্রয়	৪০\
	২৪২\	ভাড়া	৬০০\
ডাক ও তারের ব্যয় হি:	২৫\	যোগ—বাকী	১০০\
মাসিক ও দৈনিক			৭০০\
পত্রিকার চাঁদা হি:	৩৭৫\	বাদ—পূর্ববর্তী বৎসরের	৪০\ ৬৫০\
বাদ—অগ্রিম	৭৫\		
	৩০০\	লয়ীর হুদ	৪৫\
বেতন হি:	১৮০০\	বাকী অর্জিত	১৫\ ৬০\
যোগ—বাকী	১৫০\		
	১,২৫০\		
মূল্যাপকর্ষ হি:—			
বাটী ও জমি ২২% হারে	২৫০\		
আসবাব পত্র ৬% "	১০২\		
পুস্তক ১০% "	২১৫\		
	১,২৬৭\		
উদ্ধৃত—ব্যয় হইতে			
অতিরিক্ত আয়	৬২১\		
	৪,৭০০\		৪,৭০০\

## উদ্ভূত পত্র

১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে।

## মূলধন ও দায়

## সম্পত্তি ও পাওনা

বাকী ব্যয়ের জন্ম		নগদান হাতে ও ব্যাঙ্কে	২,১৩০/-
পাওনাদার	১৬২/-	অগ্রিম টাকা	৭৫/-
উদ্ভূত ভবিষ্যৎ—গত বৎসরের		৩ টা কা হুদে গভর্ণমেন্ট	
উদ্ভূত পত্র অস্থায়ী ২৩৫০০/-		কাগজ	২,০০০/-
বৎসরের উদ্ভূত	৬২১/-	ঐ অর্জিত হুদ	১৫/-
	২৪১২১/-	দেনদার—টাকার জন্ম	৪৫০/-
		বাকী ভাড়া	১০০/-
		পাঠাগারের পুস্তক	৭,৪৫০/-
		বৎসরের খরিদ	১,৭০০/-
			২,১৫০/-
		বাদ—মূল্যাপকর্ষ	২১৫/-
		১০%	—১,২৩৫/-
		আসবাব পত্র	১৫০০/-
		বৎসরের খরিদ	২০০/-
			১৭০০/-
		বাদ—মূল্যাপকর্ষ	১০২/-
		৬%	—১,৫৯৮/-
		জমি ও বাটী	১০০০০/-
		বাদ মূল্যাপকর্ষ	২৫০/-
		২২%	—২,৭৫০/-
			২৪,৩৫৩/-
			২৪,৩৫৩/-

## প্রশ্নমালা-১

1. Write explanatory notes on (a) Capital Accounts  
(b) Revenue Accounts.

2. (a) On what principle would you allocate expenditure incurred as between Capital and Revenue ?

(b) Under what category would you classify the following and why :—(1) Rs 2500/- incurred on an electric installation to drive a machinery (2) Rs 2500/- incurred to set up fans on the office premises. C. U.

3. Enumerate the difference between an Income and Expenditure Account and a Receipt and Payment Account. C. U. 1948

4. What is a Receipt and Payment Account ? Explain fully whether it can show a complete record of Profit or Loss for a given period. C. U.

5. (a) Why the difference between a Capital Account and a Revenue Account is so important in Book-keeping ?

(b) Explain Capital receipts and Revenue Receipts. Give examples.

(c) Explain with illustration a Capital expenditure and a Revenue expenditure. Which of the following are Capital expenditures and which are Revenue Expenditures

(1) Leasehold Land (2) Yearly depreciation of the lease  
(3) Yearly repairs of the same (4) Ground rent of the same.

C. U.

6. From the following particulars make up Receipts and Payments account for the year ending 31st December.

	£	s	d
Cash in hand and at Bank 1st January	549	6	4
Subscription for the year	91	1	0
Purchase of furniture during the year	51	11	0
Stationery and Printing during the year	29	6	4
Postage and Sundry expenses	20	19	4
Receipts from sale of tickets for entertainment	133	1	0
Expenses for annual entertainment	94	5	8
Grants made in aid of Hospital	31	10	0
Electric light and fan	6	6	0
Interest on Bank Deposits	7	0	10

From the following prepare in correct style the Income and Expenditure Account of the Curlton Club for the year ended 31st December :—

Rent, Rates and Taxes (not paid)	£ 50
Fuel and Gas	40
Caretaker's wages	68
Printing and stationery	30
Repairs	12
Salaries	100
Subscription due or accrued	200
Donations	50
Billiard Room	60
Refreshment Room	100
Sundry Hiring	20
(Balance to be shown)	

(National union of Teachers)

7. The following is the Balance Sheet of Gay Sporting club as on 31st December 1947.

**BALANCE SHEET as at 31st Dec., 1947**

Liabilities	Rs	Assets	
Outstanding Creditors		Cash in hand and	
Wages 200/-		at bank	1,200/-
for prtg. stationery 25/-	225/-	Sundry debtors for	
		Subscription	250/-
		Investment	5,000/-
Capital Fund 24,500/-		Interest on above	50/●
		Sporting materials	1,225/-
		Furniture	2,000/-
		Club premises and	
		ground	15,000/-
	<u>24,725/-</u>		<u>24,725/-</u>

The following is the Receipts and Payments Statement of the club for the year ending 31st Dec. 1948.

Receipts	Rs.	Payments	Rs.
To Balance 1. 1. 48.	1,200/-	By Secretary's Salary	1,700/-
" Entrance fees	400/-	" Caretaker's wages	900/-
" Subscription	5,250/-	" Ground up keeping	650/-
" Profit on entertainment	350/-	" Rent for Ground	70/-
" Interest on investment	200/-	" Printing and Stationery	125/-
		" Repairing charges	80/-
		" Balance 31. 12. 48.	3,875/-
	<u>7,400/-</u>		<u>7,400/-</u>

The outstanding liabilities on 31st December 1948 were for wages Rs. 125/- and Printing Rs. 25/- Interest

accrued and outstanding Rs. 50/-. Depreciate Premises by  $2\frac{1}{2}\%$ , Furniture by 6% and Sporting goods by  $33\frac{1}{8}\%$ . Entrance fees are to be capitalised. From the above particulars prepare an Income and Expenditure A/c for the year 1948 and a Balance Sheet as on 31st December 1948.

8. The following is the Receipts and Payments account of the North Club for the year ending 31st December 1947 :—

Rs.		Rs.	
To Balance in hand &		By Buildings	14,000/-
Bank	3,750/-	Furniture	850/-
Donation A/c	15,000/-	Expenses for	
Life members fees		Foot-ball	375/-
and entrance fees	1,500/-	Cricket	400/-
Subscription	2,400/-	Hockey	250/-
Rent	60/-	Salary	600/-
Int. on Securities	75/-	Printing	45/-
Sundries	30/-	Telephone	60/-
		Investment at cost	5,000/-
		Balance	1,235/-
	<u>22,815/-</u>		<u>22,815/-</u>

In the subscription account Rs. 200/- is realised for 1948 and Rs. 150/- is outstanding for 1947. Salaries unpaid Rs. 50/- ; Donation and Life members' fees and entrance fees are to be capitalised.

From the above details prepare an Income and Expenditure Account of the North Club for the period ending 31st December 1947.

9. The following is the Receipts and Payments account of the West Bengal Club for the year ended 31st December 1948.

Receipts	Rs.	Payment	Rs.
To Balance	2,700/-	By Rent	6,000/-
„ Entrance fee	550/-	„ Stationery, Printing	2,050/-
„ Subscription 1947.	400/-	„ Wages & salaries	8,400/-
1948	28,000/-	„ Repairs	1,050/-
1949	600/-	„ Billiard table	12,750/-
„ Locker's rent	1,500/-	„ Balance	3,500/-
	<u>33,750/-</u>		<u>33,750/-</u>

Locker's Rent Rs. 250/- referred to 1947 and Rs. 350/- is still outstanding ; Rent Rs. 750/- referred to 1947 and Rs. 900/- is still due ; Stationery etc. Rs. 420/- referred to 1947 and Rs. 640/- is still due ; Subscription for 1948 unpaid Rs. 2000/-.

From the above informations you are to make out an Income and Expenditure A/c for the year ended 31st December 1948.

10. Is there any difference between a Receipts and Payments Account and an Income and Expenditure Account ?

The following particulars relate to the Chilworth Library Society for the year ended 31st December. Subscriptions Received £ 110 ; Interest received on Investment £ 38, Net proceeds received from lectures and concerts £ 232 ; Rent paid for use of Hall £ 21 ; Petty cash Payments £ 10 ; Advertising paid £ 21, Printing expenses paid £ 12. 10s. The Society holds ten 4% debenture of £ 100, each on the Universal Library Ltd.



As on 31st December the Society owed £ 8 for rent of Hall and £ 9. 10s. for printing.

Prepare the Society's Annual statements of Accounts for the year ended 31st December.

(London Chamber of Commerce).

11. A firm keeps only Cash Book and prepares an abstract of Receipts and Payments at the end of the year. Do you consider it sufficient to ascertain his income and expenditure? If not state your reasons.

The following is the Receipts and Payments A/c for the North London Sporting Club for the year ending 31st December 1924.

Receipts	£.	s.	Payments	£.	s.
To Balance Jan. 1924	115	0	By Rent	220	0
„ Entrance fee	30	0	„ Stationery etc.	124	0
„ Subscription 1923	6	6	„ Wages	156	0
„ Subscription 1924	882	0	„ Cap. Exp.	250	0
„ Subscription 1925	21	0	„ Repairs &		
„ Locker's rent	25	0	renewals	63	10
„ Tennis fees	148	0	„ Int. on Loan	45	0
			„ Affiliation fee	10	10
			„ Balance	358	6
	1,227	6		1,227	6

Of the Lockers rents, £ 3 referred to 1923, and £ 4. 10s. is still outstanding, one quarters rent is still outstanding but the rent of the last quarter of 1923 was not paid till 1924; there is an item of £ 12. 4s. outstanding in respect of stationery; subscriptions in arrear amount to £ 8. 8s.

Prepare an Income and Expenditure Account for the year ending 31st December 1924.

( B. Com. 1926 )

12. The following particulars relate to Old Friends Club for the year ended 31st December, 1935.

You are requested to prepare an Income and Expenditure Account and a Balance Sheet.

	Rs.		Rs.
Balance from last year	350	Salaries	700
Subscription :—		Printing & Stationery	75
Arrear	50	Rent, rates etc	450
Current	3,500	Cash on Deposits	400
In advance	75	China glass etc	200
	3,625	Gas & Electric light	220
Entrance fees	300	Creditors at 1st Jan.	
Profit on Refreshment	100	paid	1,000
Lockers rent		Balance in hand	1,905
Arrears	50		
Current	175		
	225		
Sundry Receipts	350		
	4,950		4,950

Assets, 1st January—Glass, cutlery etc. Rs. 300 ; Furniture etc. Rs. 1500, Consumable stores Rs 350. The value of consumable goods on 31st December was Rs. 275.

The following adjustments are required. Subscriptions outstanding Rs. 75., Creditors for food Rs. 350.

Depreciate 7% on furniture and 15% on Glass etc. ( on opening balance).  
( G. C. I. Adv. 1936)

## দ্বিতীয় অধ্যায়

### ব্যবসায়ী ছুণ্ডি—(Bills of Exchange)

ব্যবসায়ী মহলে ধারে খরিদ বিক্রয়ের জন্ত কিংবা দূরদেশে টাকা পাঠাইবার জন্ত কিংবা নিজেদের মধ্যে প্রয়োজন মিটাইবার জন্ত এক প্রকার দলিলের চলন আছে। এই দলিল ছুণ্ডি বা ব্যবসায়ী ছুণ্ডি নামে পরিচিত।

**ব্যবসায়ী ছুণ্ডি (Bills of Exchange)**—যে লিখিত দলিলে এক ব্যক্তি অপর ব্যক্তিকে নিজ স্বাক্ষরিত এক সর্ভহীন হুকুম দ্বারা কেবলমাত্র একটি নির্দিষ্ট ব্যক্তিকে কিংবা ঐ ব্যক্তির হুকুম মত কোন ব্যক্তিকে কিংবা ঐ দলিলের বাহককে—একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ টাকা একটি নির্দিষ্ট দিনে কিংবা চাহিবামাত্র পরিশোধ করিতে হুকুম করে তাহাকে ব্যবসায়ী ছুণ্ডি বলে।

উপরোক্ত সংজ্ঞা হইতে দেখা যাইবে যে ব্যবসায়ী ছুণ্ডিতে নিম্নলিখিত বিষয়গুলি বর্তমান থাকিবে বিশেষ প্রয়োজন :—(১) দলিলটি লিখিত হইতে হইবে (২) সর্ভহীন হইতে হইবে (৩) হুকুমের মত হইতে হইবে—অসুরোধ নহে। (৪) একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ টাকা হইতে হইবে (৫) একটি নির্দিষ্ট ব্যক্তিকে কিংবা বাহককে দেয় হইতে হইবে (৬) একটি নির্দিষ্ট দিনে কিংবা চাহিবামাত্র দেয় হইতে হইবে।

ব্যবসায়ী ছুণ্ডি দুই প্রকারের হইতে পারে—(ক) দেশীয় (Inland)  
(খ) বৈদেশিক (Foreign)।

**দেশীয় ব্যবসায়ী ছুণ্ডি (Inland Bill)**—যে ব্যবসায়ী ছুণ্ডি দেখিলে বোঝা যায় যে ইহা ভারতবর্ষে লেখা হইয়াছে এবং ভারতবর্ষেই দেয় কিংবা বাহা ভারতবর্ষে লেখা হইয়াছে এবং ইহার কোন অধিবাসীকে দিতে হুকুম করা হইয়াছে তাহাকে দেশীয় ব্যবসায়ী ছুণ্ডি বলে।

প্রথমে দেশীয় ব্যবসায়ী ছুণ্ডির সর্বাপেক্ষা একটি সাধারণ উদাহরণ দিতেছি। মনে কর খুচরা ব্যবসায়ী 'ক', পাইকারী ব্যবসায়ী 'খ' এর নিকট

হইতে ২০০ টাকা মাল খরিদ করিল। ঠিক হইল যে মাল পাওয়ার দিন হইতে এক মাস পরে 'ক' টাকা দিবে এবং ইহার জন্য 'খ' 'ক' এর উপর ব্যবসায়ী হুতি প্রস্তুত করিবে। মাল পৌছাইয়া দিবার দিন 'খ' চালানের সহিত ঐ ব্যবসায়ী হুতি পাঠাইয়া দেয় ; ক ঐ দলিলটি স্বীকার করিয়া লইয়া 'খ'কে ফিরাইয়া দেয়। ব্যবসায়ী হুতি একটি তখন একটি সম্পূর্ণ দলিলে পরিণত হইল। দলিলটি নিম্নের অনুরূপ হইবে।

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100px; margin: 0 auto;">ফ্যাম্প</div>	<p style="text-align: right;">কলিকাতা ১লা জানুয়ারী, ১৯৪৮</p> <p>অতঃ হইতে এক মাস পরে আমাকে কিংবা আমার হকুমমত কোন ব্যক্তিকে দুইশত টাকা দিতে আজ্ঞা হউক। মূল্য বুঝিয়া পাইলাম।</p> <p style="text-align: left;">টাকা: ২০০/-</p> <p style="text-align: center;">‘ক’কে কলিকাতা ( স্বাক্ষরিত ) ‘খ’</p>
---	--

যখন উপরোক্ত হুতি 'ক' কর্তৃক স্বীকৃত হইবে তখন উহার উপর—ক 'স্বীকৃত' (Accepted) এই কথা লিখিয়া, তারিখ দিয়া স্বাক্ষরিত করিবে।

যেমন স্বীকৃত (Accepted)

কলিকাতা—১লা জানুয়ারী ১৯৪৮ ( স্বাক্ষরিত ) ক

**বৈদেশিক ব্যবসায়ী হুতি ( Foreign Bills ).—**

যে সমস্ত ব্যবসায়ী হুতি এক দেশে প্রস্তুত হয় এবং অন্যদেশে দেয় হয় তাহাকে বৈদেশিক ব্যবসায়ী হুতি বলে। এই সমস্ত হুতির সাধারণত: তিনটি করিয়া প্রতিলিপি করা হয় এবং প্রত্যেক প্রতিলিপিতে অন্য দুইটির কথা উল্লেখ থাকে। পৰিমাণে হারাইয়া বাইবার জন্য, কিংবা পাইতে দেয়ী হওয়ার জন্য এইরূপ ব্যবস্থা করা হয়। দ্বিতীয়টিকে 'পেট' (Second of exchange) এবং তৃতীয়টিকে 'পরপেট' ( Third of exchange ) বলে।

বিদেশের ব্যবসায়ীরা সাধারণতঃ ধারে মাল দিতে চাহে না—তাহারা বিদেশের ব্যবসায়ীদিগকে তাহাদের নিজেদের দেশের কোন ব্যাঙ্কের উপর ‘প্রতিশ্রুতি পত্র’ (Letter of Credit) খুলিতে বলে। মনে কর এদেশের ব্যবসায়ী ‘ক’ লণ্ডনের ব্যবসায়ী ‘খ’ এর নিকট হইতে ৫০০ পাউণ্ড মূল্যের ‘মাল আমদানী করিতে চায়। তাহা হইলে ‘ক’কে এই দেশের এমন একটি ব্যাঙ্কের নিকট বাইতে হইবে যাহার লণ্ডনে শাখা আছে কিংবা প্রতিনিধি আছে এবং ঐ ব্যাঙ্কে অনুরোধ করিতে হইবে যে, তাহার লণ্ডনস্থিত শাখা বা প্রতিনিধিকে ‘ক’এর পক্ষ হইয়া লণ্ডনের ‘খ’কে ৫০০ পাউণ্ড দিতে পত্রদ্বারা অনুরোধ করা হউক এবং উহার পরিবর্তে ‘খ’-এর নিকট হইতে হুণ্ডি, চালানি ব্লসিদ (Bill of Lading), বীমাপত্র ইত্যাদি দলিল লওয়া হউক। এই প্রকার পত্রকে “প্রতিশ্রুতি পত্র” (Letter of Credit) বলে।

এই অনুরোধ অনুযায়ী তখন ‘ক’ এর ব্যাঙ্ক তাহার লণ্ডনস্থিত শাখা বা প্রতিনিধিকে লিখিবে ‘ক’এর নির্দেশ মত লণ্ডনস্থিত ‘খ’কে চালানি ব্লসিদ, (Bill of Lading), বীমাপত্র ইত্যাদির পরিবর্তে ৫০০ পাউণ্ড দেওয়া হউক। খ লণ্ডনের ব্যাঙ্ক হইতে এই সংবাদ পাইয়া মাল পাঠাইবে, এবং ব্যাঙ্কে হুণ্ডি, চালানি ব্লসিদ, বীমাপত্র ও অগ্রাঙ্গ দলিল দাখিল করিয়া ৫০০ পাউণ্ড লইবে। লণ্ডনের ব্যাঙ্ক তখন ঐ সমস্ত দলিল এই দেশীয় ব্যাঙ্কে পাঠাইবে। এই দেশের ব্যাঙ্ক ‘ক’-এর নিকট ঐ হুণ্ডি উপস্থিত করিবে। খ ‘ক’ এর উপর নিম্নলিখিত রূপে হুণ্ডি প্রস্তুত করিবে। ক ঐ বিলের উপর ‘স্বীকৃত’ লিখিয়া তারিখ দিয়া নিজ নাম স্বাক্ষরিত করিবে।

স্ট্যাম্প

৫০০ পা:

লণ্ডন,

২রা জানুয়ারী ১৯৪৮,

দর্শন করিবার ৬০ দিন মেয়াদ আস্তে এই প্রথম ব্যবসায়ী-হত্তির (পেট ও পরপেট এই একই তারিখের এবং একই পরিমাণের এখনও দেওয়া হয় নাই) পাঁচ শত পাউণ্ড পরিমাণ... ব্যাঙ্কে কিংবা ব্যাঙ্কের হুকুম মত কোন ব্যক্তিকে দিতে আজ্ঞা হউক। মূল্য বুঝিয়া পাইলাম।

Stamp

ককে ভারতবর্ষ

(স্বাক্ষরিত) স্ব

£500

London, 2nd Jan. '48.

At sixty days after sight this first of Exchange (second and third of the same date and tenor unpaid ) pay to the order of.....Bank the sum of Five Hundred Pounds, value received.

To 'ক'

Sd.

'খ'

India.

বৈদেশিক হত্তির সহিত স্বত্ত্ব দলিল ( Documents of title ) যথ,—  
মালের চালান, চালানি রসিদ, বীমাপত্র ইত্যাদি থাকে সেই অস্ত্র ইহাদিগকে  
দলিলী হত্তি ( Documentary bill ) বলে।

উপযোগক হত্তি ( Accommodation Bill, Kites and Windmills )  
—বন্ধুবান্ধব বা অপর ব্যক্তিকে সাহায্য করিবার অস্ত্র যে সমস্ত হত্তি, কোন  
প্রকার মূল্য না পাইয়া স্বীকার করিয়া লওয়া হয় তাহাকে উপযোগক হত্তি  
বলে। এই সমস্ত উপযোগক হত্তি বাটা দিয়া ভাঙাইয়া টাকা সংগ্রহ করা  
হয়।

হাণ্ডর সুবিধাগুলি এইরূপ—১। ইহা দেনার আইনগত সাক্ষ্য, ২। ইহা দেনা মিটাইবার সময় ধার্য করিয়া দেয়। ৩। পাওনাদার হাণ্ডর টাকার উপর নাগিশ করিতে পারে। ৪। ইহা একটি হস্তান্তর যোগ্য দলিল এবং সহজেই দেনা মিটাইবার জন্য অন্যকে দেওয়া যায়। ৫। মেয়াদী দিনের পূর্বেই ইহা বাটা দিয়া ভালান যায়। ৬। ইহার দ্বারা দেনদার মেয়াদী তারিখ পর্যন্ত ধারের কলভোগ করিতে পারে। ৭। ইহার সাহায্যে এক স্থান হইতে অন্যস্থানে সহজেই টাকা পাঠাইতে পারা যায়।

যেব্যক্তি হাণ্ডি বা বিল প্রস্তুত করে তাহাকে হাণ্ডি লেখক বা আজ্ঞাকারক (Drawer) বলে। যে ব্যক্তিকে হাণ্ডির বা বিলের টাকা দিতে আদেশ করা হয় কিংবা যে হাণ্ডি বা বিল স্বীকার করিয়া লয় তাহাকে দায়ক বা হাণ্ডি গ্রাহক (Drawee) বলে। পূর্বের হাণ্ডির উদাহরণে ‘খ’ হাণ্ডিলেখক (Drawer), ‘ক’ দায়ক (Drawee) এবং ব্যাংক প্রাপক (Payee)।

যখন দায়ক (Drawee) হাণ্ডি বা বিলের উপর স্বীকৃত (accepted) এই কথা লিখিয়া তারিখ দিয়া নিজের নাম স্বাক্ষরিত করে তখন ঐ হাণ্ডি বা বিলটিকে স্বীকার করিয়া লওয়া হইয়াছে বলা হয় এবং এই স্বীকার করিয়া লওয়াকে স্বীকৃতি বা সাক্ষরণ (Acceptance) বলে। যতক্ষণ পর্যন্ত দায়ক এই কার্য না করে ততক্ষণ পর্যন্ত দায়ককে ঐ হাণ্ডি বা বিলের জন্য দায়ী করা যায় না। ‘স্বীকৃত’ ঐ কথাটি না লিখিয়াও কেবলমাত্র হাণ্ডর উপর তারিখ দিয়া নাম স্বাক্ষরিত করিলেও হাণ্ডি বা বিল স্বীকার করিয়া লওয়া হয়।

স্বীকৃতি দুই প্রকারের—(১) সাধারণ স্বীকৃতি, (General Acceptance)  
(২) সর্ভযুক্ত স্বীকৃতি (Qualified Acceptance)

হাণ্ডি লেখকের আদেশের কোন পরিবর্তন না করিয়া কিংবা কোন সর্ভ যোগ না করিয়া যখন হাণ্ডি স্বীকৃত হয় তখন তাহাকে সাধারণ স্বীকৃতি বলে।

যখন হাণ্ডি লেখকের আদেশে কোন সর্ভ যোগ করিয়া দিয়া হাণ্ডি

বিল স্বীকৃত হয় তখন তাহাকে সৰ্ব্বযুক্ত স্বীকৃতি (Qualified Acceptance) বলে।

সৰ্ব্বযুক্ত স্বীকৃতিতে নিম্নলিখিত সৰ্ব্বগুলি থাকিতে পারে :—(১) সময়ের সৰ্ব্ব, (২) স্থানের সৰ্ব্ব, (৩) আংশিক দেনা মিটাইবার সৰ্ব্ব (৪) ব্যক্তি সম্বন্ধীয় সৰ্ব্ব, (৫) কোন সৰ্ব্ব পূরণ হইবার সৰ্ব্ব।

যখন হুণ্ডির মেয়াদের পরিবর্তন করা হয় অর্থাৎ হুণ্ডির টাকা মিটাইবার সময় পরিবর্তন করা হয় তখন তাহাকে 'সময়ের সৰ্ব্বযুক্ত স্বীকৃতি' (Qualified Acceptance as to time) বলে। যখন কেবল মাত্র একটি নির্দিষ্ট স্থানের নাম লিখিয়া বলা হয় যে কেবল সেই স্থানেই হুণ্ডি দেয় হইবে তখন তাহাকে 'স্থানের সৰ্ব্বযুক্ত স্বীকৃতি' (Qualified Acceptance as to place or locality) বলে। যখন হুণ্ডির আংশিক পরিমাণ স্বীকৃত হয় তখন তাহাকে আংশিক সৰ্ব্বে স্বীকৃতি (Partial Qualified Acceptance) বলে। যখন হুণ্ডিতে দুই বা ততোধিক দায়ক থাকে এবং তাহাদের সকলে হুণ্ডি স্বীকার না করিয়া কেবল দুইজন কিংবা একজন হুণ্ডি স্বীকার করে তখন তাহাকে ব্যক্তি সম্বন্ধীয় সৰ্ব্বে স্বীকৃতি (Qualified Acceptance as to Parties) বলে। কোন সৰ্ব্ব পূরণ হইলে হুণ্ডির দেনা মিটান হইবে এই সৰ্ব্বে হুণ্ডি স্বীকৃত হইলে তাহাকে 'সৰ্ব্ব সাপেক্ষ স্বীকৃতি' (Conditional Qualified Acceptance) বলে।

হুণ্ডি প্রস্তুত হইবার পর হুণ্ডির মালিককে বা ধারককে (holder) কিংবা তাহার পক্ষে কোন ব্যক্তিকে বতনীর হয় উহা হুণ্ডির দায়কের (Drawee) নিকট কিম্বা তাহার ক্ষমতা সম্পন্ন কোন প্রতিনিধি যে ঐ হুণ্ডি স্বীকার করিয়া লইতে পারে কিম্বা ফিরাইয়া দিতে পারে এমন ব্যক্তির নিকট ব্যবসায়ের কার্যের দিনে এবং কার্যের সময়ে স্বীকৃতির জন্ত অবশ্যই উপস্থিত করিতে হইবে। যখন হুণ্ডির দুই বা ততোধিক দায়ক থাকে তখন তাহাদের প্রত্যেকের নিকট স্বীকৃতির জন্ত হুণ্ডি উপস্থিত করিতে হইবে; যদি তাহাদের মধ্যে একজনকে সকলের হইয়া হুণ্ডি



স্বীকৃতির ক্ষমতা দেওয়া থাকে তাহা হইলে কেবল মাত্র তাহার নিকট হুণ্ডি উপস্থিত করিলেও চলিবে। যদি তাহার। একই ব্যবসায়ের অংশীদার হয় তাহা হইলে তাহাদের যে কাহারও নিকট হুণ্ডি উপস্থিত করিলে চলিবে। দায়কের মৃত্যু হইলে তাহার আইনগত প্রতিনিধির নিকট হুণ্ডি উপস্থিত করিতে হইবে। দায়ক দেউলিয়া হইলে তাহার নিকট কিম্বা তাহার ট্রাস্টের নিকট হুণ্ডি উপস্থিত করিতে হইবে। অথবা অনুযায়ী কিম্বা মুক্তি অনুযায়ী ডাব্বোনে রেজিস্ট্রী করিয়া হুণ্ডি পাঠাইলে হুণ্ডি দ্রুতিমত উপস্থিত করা হইয়াছে বলিতে হইবে। যদি হুণ্ডি উপযুক্ত সময়ে স্বীকৃতির জন্য উপস্থিত করা না হয় তাহা হইলে বাহার দোষে হুণ্ডি উপস্থিত করা হয় নাই তাহার নিকট কেহই হুণ্ডির টাকার জন্য দায়ী হইবে না।

মালিকানা স্বত্ব দেওয়ার উদ্দেশ্যে যখন হুণ্ডি হস্তান্তরিত হয় (negotiated) অর্থাৎ এক ব্যক্তির নিকট হইতে অপর ব্যক্তির নিকট হস্তান্তরিত হয় তখন বাহাদের হাত হইতে হুণ্ডি হস্তান্তরিত হয় তাহাদের প্রত্যেককে হুণ্ডির পৃষ্ঠে নিজের নাম সহি করিতে হইবে। ইহাকে হুণ্ডির ‘পৃষ্ঠ লেখ’ বা ‘পিঠসহি’ (Indorsement) বলে এবং যে ব্যক্তি এই পিঠসহি করে তাহাকে ‘পিঠসহিকারক’ (Indorser) বলে এবং বাহাকে পিঠসহি করিয়া দেওয়া হয় তাহাকে ‘পিঠসহি প্রাপক’ (Indorsee) বলে।

অনেক সময় এমন হয় যে হুণ্ডির পৃষ্ঠে নাম সহি করিতে করিতে আর স্থানের সঙ্কলান হয় না তখন নতুন নাম সহি করিবার জন্য ঐ হুণ্ডির সহিত একখানি কাগজ সংযুক্ত করিয়া দেওয়া হয়। এই কাগজ খানিকে ‘পুচ্ছ’ (Allonge) বলে। এই সংযুক্ত কাগজখানির উপর এমন ভাবে নাম সহি করিতে হইবে বাহাতে পিঠসহির কতকংশ মূল দলিলের উপর থাকে। এইরূপে সহি করিবার উদ্দেশ্য এই যে পুচ্ছের উপর স্বাক্ষর সহ কাগজখানি অপসারণ করিয়া অন্য একখানি কাগজে সহি করিয়া পুচ্ছের সহিত সংযুক্ত করা সম্ভব হইবে না।

পিঠসহি নিয়ম কয় প্রকারের হইতে পারে—(১) সাদা পিঠসহি,

অর্থাৎ কোন বিশিষ্ট ব্যক্তিকে উহা দেওয়া হইল না; এইরূপ পিঠসহি হইলে দলিলটি বাহকদেয় হইল (২) পুরা বা বিশেষ পিঠসহি—ইহার অর্থ এই যে, হুণ্ডিটি একটি বিশিষ্ট ব্যক্তিকে কিংবা তাহার হুকুমমত কোন ব্যক্তিকে দেওয়া হইল (৩) বাধ্যযুক্ত পিঠসহি—ইহার অর্থ এই যে বিলটি পুনরায় হস্তান্তরিত করা চলিবে না (৪) দায় শূণ্য পিঠসহি—ইহার দ্বারা সহি কারক হুণ্ডি হইতে তাহার সমস্ত দায়িত্ব মুক্ত করিতে চাহে।

উপরোক্ত পিঠসহিগুলির নমুনা নিম্নে দেওয়া হইল :—

(ক) সাদা পিঠসহি (Blank indorsement)—“বিজয় কৃষ্ণ ঘোষ”

(খ) পুরা বা বিশিষ্ট পিঠসহি (Special indorsement)—“নরেন বসুকে কিংবা তাহার হুকুমমত দেওয়া হউক—বিজয় কৃষ্ণ ঘোষ”

(গ) বাধ্যযুক্ত পিঠসহি (Restrictive indorsement)—“কেবলমাত্র নরেন বসুকে দেওয়া হউক—বিজয় কৃষ্ণ ঘোষ”

(ঘ) দায়শূণ্য পিঠসহি (Indorsement Sans recours)—“নরেন বসুকে কিংবা তাহার হুকুমমত দেওয়া হউক—‘দায় শূণ্য’ বিজয় কৃষ্ণ ঘোষ”

যে ব্যক্তি ব্যবসায়ী হুণ্ডি, চেক কিংবা অঙ্গীকার পত্রের (Promissory note) প্রাপক কিংবা যে ব্যক্তি পিঠসহি দ্বারা উহা নিজের অধিকারে পাইয়াছে এবং যে উহার টাকা দলিল সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণ হইতে আদায় করিতে পারে—তাহাকে ঐ ব্যবসায়ী হুণ্ডি, চেকের বা অঙ্গীকার পত্রের ধারক বা মালিক (holder) বলে।

যে ব্যক্তি যেমাদ উত্তীর্ণ হইবার পূর্বে সরল বিশ্বাসে সম্পূর্ণ এবং দৃঢ়ত সম্ভবহীন কোন হুণ্ডি অধিকার করে—তাহাকে ঐ হুণ্ডির উপযুক্ত মালিক বা উপযুক্ত ধারক (Holder in due course) বলে।

হুণ্ডির টাকা পরিশোধ করিবার জন্য সব সময়েই স্বীকারক দায়ী। যখন হুণ্ডির লেখক (drawer) পিঠসহি করিয়া অন্য ব্যক্তিকে হুণ্ডি হস্তান্তরিত করে তখন স্বীকারক ঐ ধারকের নিকট দায়ী হয়।

খাহারা পিঠসহি করিয়া হুতি হস্তাক্রান্ত করে তাহাদের প্রত্যেকে পরবর্তী ব্যারকের নিকট হুতির জ্ঞাত দায়ী হয়। সেই জ্ঞাত প্রত্যেক পিঠসহির সহিত হুতির জামিনের মূল্য বাড়িয়া যায়।

হুতি নিম্নলিখিত প্রকারে প্রস্তুত করা যাইতে পারে :—

(১) চাহিবামাত্র কিংবা দর্শনমাত্র পরিশোধনীয়—অথবা দর্শনী

(২) নির্দিষ্ট সময়ান্তে পরিশোধনীয় অথবা মেয়াদী।

বিল বা হুতি পরিশোধ করিবার জ্ঞাত বিলের বা হুতির লিখিত তারিখ হইতে আরও তিন দিন বেশী সময় দেওয়া হয়। এই দিনগুলিকে “অনুগ্রহজ্ঞ দিন বা রেয়াতী দিন” (Days of grace) বলে। যে তারিখে হুতি পরিশোধ করিবার তারিখ হয় তাহাকে ‘মেয়াদী দিন’ (Due date) বলে। যেমন তিন মাস অন্তে দেয় ১৫ই জানুয়ারী তারিখের একটি হুতির দেয় তারিখ হইল ১৮ই এপ্রিল; এই ১৮ই তারিখ হইল মেয়াদী দিন।

যে সমস্ত হুতি চাহিবামাত্র কিংবা দর্শনমাত্র পরিশোধনীয় না হইয়া নির্দিষ্ট সময় অন্তে পরিশোধনীয় হয় তাহাদিগকে মেয়াদী বিল বা মুদতি হুতি (Usance Bill) বলে।

মেয়াদী বিলের পরিশোধ করিবার তারিখ বাহির করিতে হইলে যে তারিখ হইতে মেয়াদের সময় আরম্ভ হইল সেই দিন বাদ দিয়া বিল বা হুতি পরিশোধ করিবার দিনটি গণনার ভিতর ধরিতে হইবে। যেমন দুইমাস অন্তে দেয় ৭ই ফেব্রুয়ারী তারিখের একটি বিলের পরিশোধ করিবার তারিখ হইল ১০ই এপ্রিল।

হুতির টাকা পরিশোধ করিবার জ্ঞাত হুতি সময়মত উপস্থিত করিতে হইবে। তাহা না হইলে হুতি লেখক (Drawer) ও পিঠসহকারক (Indorser) হুতির সমস্ত দায় হইতে মুক্ত হইয়া যাইবে। চাহিবামাত্র পরিশোধনীয় কিংবা দর্শনী হুতি উপযুক্ত সময়ের ভিতর পরিশোধের জ্ঞাত উপস্থিত করিতে হইবে। মেয়াদী বিল অর্থাৎ তারিখ অন্তে দেয় অথবা মেয়াদ অন্তে দেয় হুতি মেয়াদী দিনে পরিশোধ করিবার স্থলে কিংবা

স্বীকারকের ঠিকানায় কিংবা তাহার ব্যবস্থাস্থলে পরিশোধের জ্ঞাত উপস্থিত করিতে হইবে।

স্বীকৃতির জ্ঞাত হুণ্ডি উপস্থিত করিলে যদি তাহা স্বীকৃত হয় কিংবা পরিশোধের জ্ঞাত হুণ্ডি উপস্থিত করিলে যদি তাহা পরিশোধ করা হয় তাহা হইলে ঐ হুণ্ডি পরিশোধ করা হইয়াছে (honoured) বলা হয় এবং এইরূপ কার্যকে হুণ্ডি পরিশোধ করা বলা হয় (honouring a bill)।

স্বীকৃতির জ্ঞাত উপস্থিত করিলে যদি কোন হুণ্ডি স্বীকৃত না হয় তাহা হইলে উহাকে ‘অস্বীকৃতির জ্ঞাত ফিরতি’ (dishonoured for non-acceptance) বলা হয় এবং পরিশোধ করিবার জ্ঞাত উপস্থিত করা হইলে যদি পরিশোধ করা না হয় তাহা হইলে উহাকে ‘বিনা পরিশোধে বা অপরিশোধের জ্ঞাত ফিরতি বা প্রত্যাখ্যাত’ (dishonoured for non-payment) বলা হয় এবং এইরূপ করাকে ‘হুণ্ডি ফিরতি করা’ (dishonouring a bill) বলা হয়।

দর্শনী হুণ্ডি কেবলমাত্র বিনা পরিশোধে ফিরতি হয়; কিন্তু মেয়াদী বিল বা মুদ্রতি হুণ্ডি দুই প্রকারেই ফিরতি হইতে পারে—অস্বীকৃতির জ্ঞাত ফিরতি এবং বিনা পরিশোধে ফিরতি।

যখন হুণ্ডি ফিরতি হয় তখন হুণ্ডির মালিক ইহা Notary Public\* এর নিকট উপস্থিত করেন এবং Notary Public পুনরায় ঐ হুণ্ডি স্বীকৃতির জ্ঞাত কিংবা পরিশোধের জ্ঞাত স্বীকারকের নিকট উপস্থিত করেন এবং ফিরতির আইনগত সাক্ষ্য অবলম্বন করেন। Notary Public হুণ্ডির বিবরণ, হুণ্ডি যে পুনরায় উপস্থিত করা হইয়াছিল তাহা এবং ইহার অস্বীকৃতির বা অপরিশোধের কারণ নথিভুক্ত করেন। Notary Public এর এই কার্যকে ‘নথিভুক্ত’ (Noting) করা বলে। Notary Public হুণ্ডিটি পুনরায় উপস্থিত করিবার জ্ঞাত, ইহা নথিভুক্ত এবং ফিরতির প্রমাণ পত্র দিবার জ্ঞাত এবং প্রয়োজন বোধে প্রতিবাদ পত্র প্রস্তুত করিবার জ্ঞাত,

---

\* (Notary Public একজন সরকারী কর্মচারী বাহার কার্য হইল দলিল পত্র ও কাগজাদির প্রমাণ পত্র দেওয়া।)

কিছু পারিশ্রমিক ( fees ) দাবী করেন। এই পারিশ্রমিককে নথিভুক্ত করার ব্যয় ( Noting charges ) বলে।

নিম্নে নথিভুক্ত ( Noting ) করার নমুনা দেওয়া হইল।

### নথিভুক্তির টিকিট

৭নং হেষ্টিংস ষ্ট্রীট, কলিকাতা

Notaryর পঞ্জিকৃত করিবার পৃষ্ঠা ( Reference to Page in  
Notarial register )

উপস্থিত করিবার এবং ফিরতির তারিখ

ফিরতির যদি কোন কারণ দর্শান হইয়া থাকে

নথিভুক্ত করার তারিখ.....স্বাঃ ক. থ

নথিভুক্তির খরচা ( Noting charges ) Notary Public

হুণ্ডি পুনরায় উপস্থিত করিলে যখন ফিরতি হয় তখন Notary Public এই টিকিট হুণ্ডির উপর আঁটিয়া দিবেন।

যখন কোন বৈদেশিক হুণ্ডি অস্বীকৃতির অথ দিবা অপরিশোধের অথ ফিরতি হয়, তখন হুণ্ডির মালিকের স্বার্থ রক্ষার অথ, Notary Public ঐ হুণ্ডি ফিরতির প্রতিবাদ একটি নথির আকারে প্রস্তুত করেন। ফিরতির এই প্রকার নথি প্রস্তুত করাকে ‘প্রতিবাদ করা’ ( Protesting ) বলা হয়। ইহাতে নিম্নলিখিত বিষয়গুলি অবশ্যই থাকিতে হইবে।—( ১ ) হুণ্ডির নকল ( ২ ) যে Notary ইহা প্রস্তুত করিতেছেন তাঁহার স্বাক্ষর ( ৩ ) তাহার অনুরোধে হুণ্ডি প্রতিবাদ করা হইতেছে তাহার নাম ( ৪ ) প্রতিবাদের তারিখ ও স্থান ( ৫ ) প্রতিবাদের কারণ উল্লেখ ( ৬ ) পুনরায় দাবী করা হইলে তাহা এবং তাহার উত্তরের উল্লেখ কিংবা দায়ক কিংবা স্বীকারক অমূল্যমান করিয়া না পাওয়া গেলে তাহার উল্লেখ ( ৭ ) ট্যান্স লংস্কৃত করিতে হইবে ( ৮ ) যে স্থানে হুণ্ডি ফিরতি হইয়াছে সেই স্থানেই প্রতিবাদ করিতে হইবে।

অস্বীকৃতির জন্ত হাণ্ডি ফিরতি হইলে তাহা পরিশোধের জন্ত পুনরায় উপস্থিত করার প্রয়োজন হয় না এবং এইরূপ হাণ্ডির মালিককে তৎক্ষণাৎ তাহার প্রতিকারের উপযুক্ত ব্যবস্থা অবলম্বন করিবার জন্ত তাহার পূর্ববর্তী হাণ্ডি সংশ্লিষ্ট সমস্ত ব্যক্তিকেই ঐ ফিরতি সম্বন্ধে বিজ্ঞাপন (notice) দিতে হয় কিংবা যেখানে প্রয়োজন হয় অর্থাৎ বৈদেশিক হাণ্ডির সময় ঐ বিল সম্বন্ধে প্রতিবাদ বা আপত্তি (Protest) জানাইতে হয়।

বিনা পরিশোধে হাণ্ডি ফিরতি হইলে হাণ্ডির মালিককে তৎক্ষণাৎ তাহার প্রতিকারের উপযুক্ত ব্যবস্থা অবলম্বনের জন্ত তাহার পূর্ববর্তী সমস্ত হাণ্ডি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকেই ঐ ফিরতি সম্বন্ধে বিজ্ঞাপন (notice) দিতে হয় কিংবা যেখানে প্রয়োজন সেখানে ঐ হাণ্ডি সম্বন্ধে প্রতিবাদ জানাইতে হয়। হাণ্ডির স্বীকারকের বিরুদ্ধে কোন ব্যবস্থা অবলম্বনের জন্ত হাণ্ডির প্রতিবাদ জানান কিংবা তাহাকে হাণ্ডি ফিরতির বিজ্ঞাপন দেওয়ার কোন প্রয়োজন হয় না। কিন্তু হাণ্ডি লেখককে (Drawer) কিংবা পূর্ববর্তী সমস্ত পিঠ সহকারককে (indorser) বিজ্ঞাপন দেওয়া একান্ত প্রয়োজনীয় তাহা না হইলে তাহারা ঐ হাণ্ডির সমস্ত দায়িত্ব হইতে মুক্ত হইয়া যাইবে। এই ফিরতি হাণ্ডির বিজ্ঞাপন একপ্রকার পত্রাকারে দেওয়া হয়। ফিরতি হাণ্ডির মালিক বা তাহার পক্ষে ক্ষমতাসম্পন্ন কোন ব্যক্তি, যে ব্যক্তিকে কিংবা তাহার পক্ষে ক্ষমতা সম্পন্ন কোন ব্যক্তিকে ঐ ফিরতি হাণ্ডির সম্বন্ধে দায়ী করিতে ইচ্ছা করে তাহাকে ফিরতি বিলের সম্বন্ধে বিজ্ঞাপন পত্রাকারে পাঠায় এবং ঐ পত্রে হাণ্ডির সমস্ত বিবরণ, হাণ্ডি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণের নাম, এবং হাণ্ডির সম্পূর্ণ টাকা মায়খরচা তৎক্ষণাৎ পরিশোধ করিবার জন্ত দাবী করে।

যে ব্যক্তি বিজ্ঞাপন দিতেছে এবং যাহাকে ফিরতির বিজ্ঞাপন দেওয়া হইতেছে তাহারা যদি একই স্থানে বাস করে তাহা হইলে বিজ্ঞাপন এমনভাবে দিতে হইবে বা পাঠাইতে হইবে যাহাতে প্রাপক উগ্ন ফিরতির পর দিনই পায়। যদি তাহারা বিভিন্ন স্থানে বাস করে তাহা হইলে ফিরতির বিজ্ঞাপন ফিরতির পরদিনই কিংবা যদি সম্ভব হয় ফিরতির দিনই ডাকযোগে পাঠাইতে হইবে।

যে হুণ্ডি স্বীকৃতির জন্ত ফিরতি হইয়াছে তাহা নথিভুক্ত (noted) এবং প্রতিবাদ (protest) জানানর পর যদি হুণ্ডির মেয়াদ উত্তীর্ণ না হইয়া থাকে তাহা হইলে হুণ্ডির সহিত সংশ্লিষ্ট নহে এমন যে কোন ব্যক্তি হুণ্ডির মালিকের সম্মতি লইয়া নিজের নাম সহ করিয়া বিল স্বীকার করিয়া লইতে পারে। এইরূপ “স্বীকৃতিকে সম্মানের জন্ত স্বীকৃতি” (Acceptance for honour supra protest) বলে। এইরূপ স্বীকৃতি করিতে হইলে হুণ্ডির উপর ‘সম্মানের জন্ত স্বীকৃত হইল’ লিখিয়া নাম সহ করিতে হইবে।

এইরূপ স্বীকারক তাহার স্বীকৃতি অনুযায়ী হুণ্ডির টাকা পরিশোধ করিবার জন্ত সম্পূর্ণ দায়ী হইবে, অবশ্য যদি ঐ হুণ্ডি দায়কের নিকট পরিশোধ করিবার জন্ত উপস্থিত করা হইলে বিনা পরিশোধে ফিরতি হয় এবং উহার প্রতিবাদ জানান হয় ও নথিভুক্ত (noted) করা হয় এবং তাহাকে রীতিমত ইহার বিজ্ঞাপন দেওয়া হয়। এইরূপ স্বীকারক বিলের মালিকের নিকট এবং বাহার সম্মানের জন্ত হুণ্ডি স্বীকৃত হইয়াছে তাহার পরবর্তী সমস্ত ব্যক্তির নিকট দায়ী হইবে। কাহার সম্মানের জন্ত হুণ্ডি স্বীকৃত হইল তাহা যখন সম্মানের জন্ত স্বীকারক (acceptor for honour) না উল্লেখ করে তখন ধরিয়া লইতে হইবে যে উহা হুণ্ডি লেখকের সম্মানের জন্তই স্বীকৃত হইয়াছে।

বিনা পরিশোধে ফিরতি হুণ্ডি নথিভুক্ত করা হইলে এবং প্রতিবাদ জানান হইলে হুণ্ডির জন্ত যে সমস্ত ব্যক্তি দায়িত্ব তাহাদের যে কাহারও সম্মানের জন্ত যে কোন ব্যক্তি ঐ বিলের টাকা সম্পূর্ণ পরিশোধ করিতে পারে, অবশ্য যদি সে পূর্বে কোন Notary Public এর সম্মুখে ঘোষণা করে যে কাহার সম্মানের জন্ত সে বিল পরিশোধ করিতেছে এবং এইরূপ ঘোষণা ঐ notary public লিপিবদ্ধ করেন। এইরূপ হুণ্ডি পরিশোধকে “সম্মানের জন্ত পরিশোধ” [Payment for honour supra protest] বলে। যখন এইরূপ বিল পরিশোধ করা হয় তখন বাহার সম্মানের জন্ত হুণ্ডি পরিশোধ করা হইল তাহার পরবর্তী সমস্ত ব্যক্তিই ঐ হুণ্ডির দায় হইতে মুক্ত হইল। যে ব্যক্তি বিল পরিশোধ করিল সেই-ই হুণ্ডির মালিক হইল এবং সে তখন যে ব্যক্তির

সম্মানের অস্ত্র হুতি পরিশোধ করিয়াছে তাহার নিকট হইতে ঐ বিলের অস্ত্র প্রদত্ত সম্পূর্ণ টাকা এবং তাহার হুদ ও খরচা আদায় করিয়া লইতে পারে।

হুতির লেখক কিংবা গিঠসহকারক হুতিতে এমন একজনের নাম বসাইতে পারে যাহার নিকট হুতির মালিক হুতি স্বীকৃত না হইলে বা হুতি পরিশোধ না হইলে হুতি উপস্থিত করিতে পারে। এইরূপ ব্যক্তিকে “বেগতিক” [Referee in case of need or the case of need] বলে। অস্বীকৃতির অস্ত্র কিংবা বিনা পরিশোধে হুতি ক্ষিরতি হইলে, হুতির মালিক প্রথমে তাহার প্রতিবাদ জানাইয়া যদি ‘বেগতিকের’ নিকট স্বীকৃতির অস্ত্র কিংবা পরিশোধের অস্ত্র বিল উপস্থিত না করে তাহা হইলে বেগতিক ঐ হুতির অস্ত্র দায়ী হইবে না। হুতির মালিক বেগতিকের নিকট হুতির টাকার অস্ত্র উপস্থিত হইতেও পারে; নাও হইতে পারে।

হুতি নিম্নলিখিত ভাবে পরিশোধ হইতে পারে—[১] যথা সময়ে পরিশোধ [২] মালিকের সম্মতি লইয়া হুতি ইচ্ছাপূর্বক নষ্ট করিয়া ফেলা হইলে [৩] চুক্তি অনুযায়ী [৪] হুতির মালিক অস্ত্র সকলকে মুক্ত করিয়া দিলে।

হুতি হস্তান্তরিত হইতে হইতে যদি স্বীকারকের নিকট পুনরায় ক্ষিরিয়া আসে তাহা হইলে সে হুতির মালিক হইবার দরুন তাহার মালিকের অধিকার ও স্বীকারকের দায় দুইটি পরস্পর কাটাকাটি হইয়া যায়। ইহাকে ‘কার্যের ঘূর্ণায়মান বৃত্তি’ [circuitry of action] বলে।

যদি কাহারও অধিকারে এমন কোন হুতি থাকে যাহার মেয়াদ উত্তীর্ণ হইতে এখনও অনেক দিন বাকী তাহা হইলে সে-এরূপ হুতি ব্যাঙ্কের নিকট কিংবা অস্ত্র ব্যক্তির নিকট বিক্রয় করিতে পারে। হুতির ধরিদার বিলের লিখিত মূল্য হইতে কিছু কাটয়া লইয়া বাকী পরিমাণ হুতির মালিককে প্রদান করে। যে পরিমাণ টাকা ধরিদার কাটিয়া লয় তাহা হইল হুতির টাকার উপর হুতি উত্তীর্ণ হইবার বাকী সময়ের হুদ এবং ইহাকে হুতির



বাটা [discount] বলে। এই প্রকারে হুণ্ডি ভাণ্ডানকে 'বাটা দিয়া হুণ্ডি ভাণ্ডান' [discounting a bill] বলে।

মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পূর্বে হুণ্ডির টাকা হইতে কিছু পরিমাণ টাকা বাদ rebate দিয়া কিংবা হুণ্ডি পুনরায় নতুন করণ করিয়া হুণ্ডির ছাড় করা সাইতে পারে। যে মালের জন্য হুণ্ডি প্রস্তুত করা হইয়াছে, সেই মালের অধিকার হুণ্ডির মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পূর্বেই লইতে হইলে ঐ হুণ্ডির টাকা পরিশোধ করা প্রয়োজন হয়; এরূপক্ষেত্রে হুণ্ডি হইতে কিছু টাকা বাদ দিয়া ঐ হুণ্ডি ছাড় করা হয়। এই বাদের পরিমাণ হইল হুণ্ডির অল্পতীর্ণ সময়ের জন্য চলতি বাটার হারে হুণ্ডির টাকার উপর স্বদ।

হুণ্ডির স্বীকারক যখন দেখিতে পায় যে মেয়াদের দিনে সে হুণ্ডি ছাড় করিতে পারিবে না তখন সে মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পূর্বে হুণ্ডি লেখকের নিকট উপস্থিত হইয়া আসল হুণ্ডির পরিবর্তে মেয়াদ বাড়াইয়া আর আর একটি নতুন হুণ্ডি প্রস্তুত করিতে বলে। স্বীকারক ঐ বর্দ্ধিত মেয়াদী সময়ের স্বদ দিতে রাজী হয় এবং হুণ্ডি লেখক আর একটি নতুন হুণ্ডি প্রস্তুত করে। ইহাকে হুণ্ডির নতুন করণ (Renewal of bill) বলে।

যে দলিলে একব্যক্তি অপর ব্যক্তির নিকট এক লিখিত সন্তর্ভূত অঙ্গীকার দ্বারা স্বীকার করে যে, একটি নির্দিষ্ট ব্যক্তিকে কিংবা ঐ ব্যক্তির হুকুমত কোন ব্যক্তিকে কিংবা বাহককে একটি নির্দিষ্ট দিনে কিংবা চাহিবামাত্র একটি নির্দিষ্ট টাকা প্রদান করিবে তাহাকে অঙ্গীকারপত্র বা প্রমিসসরি নোট (Promissory Note) বলে।

অঙ্গীকার পত্রের নমুনা

১

ষ্ট্যাম্প

৪, নেতাজী স্মৃতি রোড

২৪শে অক্টোবর, ১৯৪৮

কলিকাতা

তিন মাস অন্তে আমি ষতীন্দ্রনাথ বসুকে কিংবা তাহার  
হুকুমমত ব্যক্তিকে দুই হাজার টাকা দিতে অঙ্গীকার করিলাম।  
মূল্য বুঝিয়া পাইলাম।

টাকা ২০০০/-

সুকুমার ঘোষ

ষ্ট্যাম্প

৪, নেতাজী স্মৃতি রোড

২৪শে অক্টোবর, ১৯৪৮

কলিকাতা

দাবীমাত্র আমি ষতীন্দ্রনাথ বসুকে কিংবা তাহার হুকুমমত ব্যক্তিকে  
দুই হাজার টাকা দিতে অঙ্গীকার করিলাম। মূল্য বুঝিয়া পাইলাম।

টাকা ২০০০/-

সুকুমার ঘোষ

অঙ্গীকারপত্র ও ব্যবসায়ী হুণ্ডির প্রভেদ (Difference between a Promissory note and a bill of Exchange)—

[১] অঙ্গীকার পত্র টাকা দিবার জ্ঞাত অঙ্গীকার, কিন্তু ব্যবসায়ী হুণ্ডি টাকা দিতে আজ্ঞা [২] অঙ্গীকার পত্র এবং আনি করা হয় কিন্তু বৈদেশিক ব্যবসায়ী হুণ্ডির তিনটি প্রতিলিপি করা হয় [৩] অঙ্গীকার পত্রে মাত্র দুইজন ব্যক্তি কিন্তু ব্যবসায়ী হুণ্ডিতে তিন ব্যক্তি [৪] অঙ্গীকার পত্র দেনদার প্রস্তুত করে কিন্তু হুণ্ডি প্রস্তুত করে পাওনাদার [৫] অঙ্গীকার পত্রের স্বীকৃতির প্রয়োজন হয় না কিন্তু ব্যবসায়ী হুণ্ডির স্বীকৃতির প্রয়োজন হয় [৬] হুণ্ডির স্বীকারকেরা মুক্ত ভাবে দায়ী কিন্তু অঙ্গীকার পত্রের প্রস্তুত কারকেরা মুক্তভাবে এবং

# চেচেকৰ নমুনা

৫৫

দি কুমিল্লা ব্যাংকিং করপোরেশন লিমিটেড  
কলিকাতা

নং ৫০৩০৪১

টা-৬০০৮

কাহাকে দেওয়া হইল.....

পূৰ্বেৰ উদ্ভূত.....

জমা.....

যোগকল.....

.....

উদ্ভূত.....

তারিখ-২৪. ১০. ৪৮

শহর

নং ৫০৩০৪১

কলিকাতা ২৪. ১০. ৪৮

.....যুগল বহুকে.....কিংবা বাহককে

ছন্নত টাকা.....দেওয়া হউক।

শহর মোব

টাকা. ৬০০৮

ঐতিহাসিক হিসাব শিষ্টা

একভাবে দায়ী [৭] অঙ্গীকার পত্রের স্ট্যাম্পের হার এবং ব্যবসায়ী ছাড়ের স্ট্যাম্পের হার এক নহে।

যে ব্যবসায়ী ছাড়ি ব্যাঙ্কের উপর লেখা হয় কিংবা ব্যাঙ্কে টাকা দিতে আদেশ করে এবং বাহা দাবী মাত্র দেয় হয় তাহাকে চেক (Cheque) বলে।

উপরের চেক খানির বাম দিকের অংশ হইল মুড়ি, ইহা চেক লেখকের নিকট থাকে।

যে চেক বাহককে দেয় হয় তাহাকে বাহকদেয় চেক (Bearer cheque) বলে। কোন রকম পিঠ সহি না করিয়া ইহা ভাঙ্গান যায় কিংবা হস্তান্তরিত করা যায়।

যে চেক কোন ব্যক্তির হুকুমমত কোন ব্যক্তিকে দেয় হয় তাহাকে : বা হুকুমনামা চেক (Order cheque) বলে।

যখন চেকের উপর—আড়া-আড়ি ভাবে দুইটি সমান্তরাল রেখা টানিয়া তাহার মধ্যে “এণ্ড কোং” লিখিয়া কিংবা কোন কিছু না লিখিয়া দেওয়া হয় তখন তাহাকে ‘ক্রসড্ চেক’ (Crossed cheque) বলে।

যে চেক ক্রস করিয়া দেওয়া হয় নাই তাহাকে “খোলা চেক” (Open cheque) বলে।

যে চেক অনেক দিন আগে লেখা হইয়াছে কিন্তু ব্যাঙ্কে পাওয়ার জন্য উপস্থিত করা হয় নাই তাহাকে “দূষিত চেক” (Stale cheque) বলে।

যে তারিখে চেক লেখা হয় যদি চেকে তাহার পরবর্তী তারিখ দেওয়া হয়, তাহা হইলে তাহাকে ‘পরবর্তী তারিখে দেয় চেক’ (Post dated cheque) বলে।

নিম্নে সাধারণ ও বিশিষ্ট ক্রসিংএর নমুনা দেওয়া হইল।

(ক) নিম্নলিখিত ক্রসিংকে সাধারণ ক্রসিং বলে :—

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
	এণ্ড কোং	অসম্প্রদেয় Not Negotiable	অসম্প্রদেয় এণ্ড কোং Not Negotiable & Co.	দুই শত টাকার কন এণ্ড কোং

বিশিষ্ট ক্রসিং

(৬)	(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
বন্ধ করপোরেশন লিঃ		কুমিল্লা ব্যাংক কর্পোরেশন লিঃ	কেবল মাত্র প্রাপকের হিসাবে Account Payee only	লাশনাল ব্যাংক অফ ইণ্ডিয়া লিঃ প্রাপকের হিসাবে খরচা National Bank of India for Credit of Payee's a/c	কুমিল্লা ইউনিয়ন ব্যাংক লিঃ অমল ঘোষের হিসাবে খরচা Comilla Union Bank Ltd. for Credit of Amal Ghosh

ক্রস্‌ড চেকের টাকা কেবল মাত্র ব্যাংকে দেওয়া হয় এবং অন্য কাহাকে দেওয়া হয় না, এবং ঐ ক্রসিংএর ভিতর যদি কোন ব্যাংকের নাম লেখা থাকে তবে কেবল মাত্র সেই ব্যাংকেই টাকা দেওয়া হইবে। ক্রসিংএর

উদ্দেশ্য হইল বাহাতে ঘটনাক্রমে কিংবা চুরির দ্বারা কোন চেক অপর ব্যক্তির হস্তে পড়িলে সে ব্যক্তি হইতে সরাসরি টাকা উঠাইতে না পারে।

যখন ক্রসিংএর ভিতর “মাত্র প্রাপকের হিসাবে (Account Payee only)” লেখা থাকে তখন যে ব্যক্তি ঐ চেকের টাকা সংগ্রহ করিবে তাহাকে দেখিতে হইবে বাহাতে ঐ চেকের টাকা প্রাপকের হিসাবে খরচা (Credit) হয়—কারণ চেক লেখকের সেইরূপ ইচ্ছা।

যখন চেকে “অসম্প্রদেয় (Not Negotiable)” ক্রসিং থাকে তখন চেক হস্তান্তরিত করিবার কোন বাধা হয় না, কিন্তু এইরূপ ক্রসিংএর উদ্দেশ্য হইল চেকের মালিককে চেক হারাইয়া গেলে কিংবা চেক চুরি হইলে যে ক্ষতি হয় তাহা হইতে রক্ষা করা।

কেবলমাত্র চেকের লেখাই ক্রসড চেককে খোলা চেকে কিংবা ভুলুমনারা চেককে বাহকদের চেকে রূপান্তরিত করিতে কিংবা চেকে অত্র কোন পরিবর্তন করিতে পারে।

ব্যক্তি পাওনার জন্ত উপস্থিত করিলে ব্যক্তি কোন কারণে যে চেকের টাকা দিতে অস্বীকার করে—তাহাকে ‘কিরতি চেক’ (Dishonoured cheque) বলে।

চেক কিরতির কতকগুলি কারণ নিম্নে দেওয়া হইল—(১) আদায়ী চেকের টাকা এখনও আদায় হয় নাই (effects not yet cleared) (২) চেক লেখকের নিকট রেফার লউন (R/D, Refer to Drawer) (৩) পুরা টাকা নাই (F/c, Full cover not received) (৪) অঙ্ক ও লেখার প্রভেদ (Words and figures differ) (৫) নিষ্ঠ-সহি ঠিক নহে [Irregular indorsement] [৬] চেক লেখকের স্বাক্ষর মিলে না [Signature differs] [৭] পরিবর্তনে লেখকের পুরা সহি চাই [Alteration requires Drawer's signature] [৮] চেক ছিন্ন হইয়া গিয়াছে [Cheque mutilated] [৯] পরবর্তী তারিখে দেয় [Post dated] [১০] চেকের টাকা দিতে নিষেধ [Payment stopped] ইত্যাদি।

### চেক ও ছাড়ির প্রভেদ (Difference between a Cheque and a Bill of Exchange)

(১) চেক স্বীকৃতির প্রয়োজন হয় না—বিল স্বীকৃতির প্রয়োজন হয় (২) চেকের সময় ক্রিয়ার বিজ্ঞাপন দেওয়ার প্রয়োজন হয় না, কিন্তু বিলের সময় প্রয়োজন হয় (৩) চেক দেবী করিয়া উপস্থিত করার জন্য চেকের লেখক দায় হইতে মুক্ত হয় না, কিন্তু মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পর ছাড়ি উপস্থিত করিলে ছাড়ির লেখক দায় হইতে মুক্ত হয় (৪) চেকের দায়ক (Drawer) সব সময়েই ব্যাংক, কিন্তু ছাড়ির দায়ক অল্প লোক হইতে পারে।

### চেক ও অঙ্গীকার পত্রের প্রভেদ (Difference between a Promissory note and Cheque) —

(১) চেকে টাকা দিতে লক্ষ্য করে—কিন্তু অঙ্গীকার পত্রে টাকা দিতে অঙ্গীকার করে (২) চেকে তিন ব্যক্তির প্রয়োজন হয় কিন্তু অঙ্গীকার পত্রে দুই ব্যক্তি [৩] ভারতবর্ষে চেকে কোন স্ট্যাম্পের প্রয়োজন হয় না কিন্তু অঙ্গীকার পত্রে স্ট্যাম্পের প্রয়োজন হয়। (৪) চেক ব্যাংকের উপর দাবীমাত্র দেয় কিন্তু অঙ্গীকার পত্র দাবীমাত্র দেয় হইতে পারে, কিংবা মেয়াদী হইতে পারে।

এক ব্যাংক অল্প ব্যাংকের উপর কিংবা ইহার নিজস্ব শাখার উপর যে ব্যবসায়ী ছাড়ি প্রস্তুত করে তাহাকে ব্যাংকের ড্রাফট (Bank draft) বলে।

যে সমস্ত অঙ্গীকার পত্র দাবীমাত্র বাহককে দেয় হয় এবং বৎসর ব্যাংক প্রস্তুত করে তাহাকে ব্যাংক নোট (Bank notes) বলে।

যখন ব্যবসায়ী ছাড়ি দাবীমাত্র দেয় না হয় কিংবা এক বৎসরের ভিতর দেয় হয় তখন ভারতবর্ষে নিম্ন লিখিত হারে স্ট্যাম্প দিতে হয়।

					টাকা—আ
যখন বিলের টাকা ২০০\	টাকার অনধিক				০— ৩
যদি ২০০\	টাকার অধিক হয় কিন্তু ৪০০\	টাকার অনধিক			০— ৬
" ৪০০\	" " " " ৬০০\	" "			০— ৯
" ৬০০\	" " " " ৮০০\	" "			০— ১২
" ৮০০\	" " " " ১০০০\	" "			০— ১৫
" ১০০০\	" " " " ১২০০\	" "			১— ২
" ১২০০\	" " " " ১৬০০\	" "			১— ৮
" ১৬০০\	" " " " ২৫০০\	" "			২— ৪
" ২৫০০\	" " " " ৫০০০\	" "			৪— ৮
" ৫০০০\	" " " " ৭৫০০\	" "			৬— ১২
" ৭৫০০\	" " " " ১০,০০০\	" "			৯— ০
" ১০,০০০\	" " " " ১৫,০০০\	" "			১৩— ৮
" ১৫,০০০\	" " " " ২০,০০০\	" "			১৮— ০
" ২০,০০০\	" " " " ২৫,০০০\	" "			২২— ৮
" ২৫,০০০\	" " " " ৩০,০০০\	" "			২৭— ০
৩০,০০০\	টাকার বেশী হইলে প্রত্যেক দশ হাজারে কিংবা তাহার অংশের জন্য ৯\ ।				

যখন দাবী মাত্র দেয় হয় তখন ব্যবসায়ী হস্তিতে কোন স্ট্যাম্পের প্রয়োজন হয় না। যখন এক বৎসরের বেশী মেয়াদ অন্তে কিংবা তারিখ অন্তে বিলের টাকা দেয় হয় তখন বন্ডের (Bond) স্ট্যাম্পের হারে বিলের টাকার পরিমাণের উপর স্ট্যাম্প দিতে হইবে।

অঙ্গীকার পত্রের স্ট্যাম্পের হার নিম্নরূপ :—

- (১) (ক) যখন দাবী মাত্র দেয় এবং পরিমাণ—২৫০\ টাকার অনধিক -১ আ  
 (খ) " " " " ২৫০\ বেশী কিন্তু ১০০০\ অনধিক -২ আ  
 (গ) " " " " ১০০০\ বেশী হইলে সব সময়েরই -৪ আ



(২) দাবী মাত্র দেয় না হইয়া যদি মেয়াদী স্বীকার পত্র হয় তাহা হইলে ব্যবসায়ী হওঁর হারে ড্রাম্প দিতে হইবে।

হিসাব রাখার জন্ত বিল গুলিকে দুই শ্রেণীতে ভাগ করা হয়—

(১) প্রাপ্য বিল (Bills Receivable) (২) দেয় বিল (Bills Payable)।

যখন আমরা কোন বিল প্রস্তুত করি কিংবা দেনদারের নিকট হইতে পিঠসহি দ্বারা কোন বিল পাই তখন তাহা আমাদের প্রাপ্য বিল এবং যদি আমরা ঐ সকল বিল ধরিয়া রাখি তাহা হইলে বিলের টাকা আমরা মেয়াদ অন্তে স্বীকারকের নিকট হইতে পাইব।

যখন আমরা কোন বিল স্বীকার করিয়া লই তখন আমরা ঐ বিলের জন্ত দায়ী রহিলাম এবং মেয়াদ অন্তে আমাদের ঐ বিলের টাকা পরিশোধ করিতে হইবে। ইহা হইল আমাদের দেয় বিল।

প্রাপ্য বিলের মালিক বিলটি সম্বন্ধে নিম্নলিখিত ব্যবস্থা অবলম্বন করিতে পারেন :—

(১) মেয়াদের দিন পর্য্যন্ত ধরিয়া রাখিতে পারে।

(২) ব্যাঙ্কের নিকট বাটা দিয়া ভাঙ্গাইতে পারে।

(৩) পিঠ সহি করিয়া তাহার কোন পাওনারীকে দিতে পারে।

বিলের লেনদেন সম্বন্ধে কয়েকটি প্রশ্ন নিয়ে আলোচিত হইল।

**উদাহরণ :—**ক ঋণ নিকট ২০০০ টাকা মূল্যে মাল বিক্রয় করিল এবং ইহার জন্ত ঋণ উপর তিন মাস মেয়াদী একটি বিল প্রস্তুত করিল; ঋণ বিলটি স্বীকার করিয়া লইল। মেয়াদ অন্তে ক বিলটি তাহার ব্যাঙ্কার ইউনিয়ন ব্যাঙ্কের নিকট আদায় করিবার জন্ত পাঠাইল। বিলটি যথা সময়ে স্বীকারক পরিশোধ করিল। লেনদেনগুলি ক ও ঋণ হিসাব বহিতে আবেদা দ্বারা ক্রমে লিপিবদ্ধ হইবে দেখাও।

কএর বহিতে জাবেদা লিখন :—

(১) খএর হিসাব—জমা (Dr) টা. ২০০০\

খরচা (Cr)—বিক্রয় হিসাব টা. ২০০০\

( খএর নিকট ধারে মাল বিক্রয়ের পরিমাণ )

(২) প্রাপ্য বিল হিসাব—জমা (Dr) টা. ২০০০\

খরচা (Cr)—খএর হিসাব টা. ২০০০\

( খএর উপর ঐ পরিমাণ একটি বিল প্রস্তুত করা হইল )

খ তাহা স্বীকার করিয়া লইল )

(৩) ইউনিয়ন ব্যাঙ্ক—জমা (Dr) টা. ২০০০\

খরচা (Cr)—প্রাপ্য বিল হিসাব টা. ২০০০\

( ব্যাঙ্কে বিল পাঠান হইল এবং ব্যাঙ্ক তাহা আদায় করিল )

মন্তব্য :—প্রাপ্য বিলের টাকা নগদানে পাওয়া গেলে ব্যাঙ্ক জমা না হইয়া নগদান জমা (Dr) হইবে এবং প্রাপ্য বিল হিসাব খরচা (Cr) হইবে।

খএর বহিতে জাবেদা লিখন :—

(১) খরিদা হিসাব—জমা (Dr) টা. ২০০০\

খরচা (Cr)—কএর হিসাব টা. ২০০০\

( কএর নিকট হইতে ধারে মাল খরিদের পরিমাণ )

[ ২ ] কএর হিসাব জমা [Dr] ২০০০\

খরচা [Cr]—দেয় বিল হিসাব ২০০০\

( নিজ স্বীকৃত কএর বিলের পরিমাণ )

[ ৩ ] দেয় বিল হিসাব—জমা [Dr] ২০০০\

খরচা [Cr] ব্যাঙ্ক হিসাব ২০০০\

( কএর বিল ব্যাঙ্কের হিসাব হইতে পরিশোধ করা হইল )

মন্তব্য :—যদি দেয় বিলের পরিমাণ নগদান দেওয়া হয় তাহা হইলে ব্যাঙ্ক হিসাব খরচা [Cr] না হইয়া নগদান খরচা [Cr] হইবে।

উপরোক্ত উদাহরণে যদি মেয়াদ অন্তে ঋণ বিলটি পরিশোধ না করে অর্থাৎ অপরিশোধের জন্য ক্ষতি [dishonoured for nonpayment] হয় তাহা হইলে কএর বহিতে ২নং জাবেদা লিখনের বিপরীত জাবেদা লিখিতে হইবে অর্থাৎ প্রাপ্য হিসাব খরচা [Cr] করিয়া ঋণ হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে।

ঋণ হিসাব—জমা [Dr] ২০০০\

খরচা [Cr]—প্রাপ্য বিল হিসাব ২০০০\

( মেয়াদ অন্তে বিলটি ঋণ পরিশোধ না করায় নষ্ট করিয়া ফেলা হইল )

ঋণ দেয় বিল অপরিশোধের জন্য ক্ষতি হওয়ায় ঋণ বহিতে ২নং জাবেদা লিখন বিপরীতভাবে লিখিতে হইবে অর্থাৎ দেয় বিল হিসাব জমা [Dr] করিয়া কএর হিসাব খরচা [Cr] করিতে হইবে।

দেয় বিল হিসাব—জমা [Dr] ২০০০\

খরচা [Cr]—কএর হিসাব ২০০০\

( বিল পরিশোধ করিতে না পারায় পূর্বের লিখন বিপরীত ভাবে লেখা হইল )

যখন প্রাপ্য বিল বাটা দিয়া ভান্ডান হয় তখন প্রাপ্য বিল হিসাব পুরা টাকা দিয়া খরচা [Cr] করিয়া—যে টাকা বিল ভান্ডাইয়া পাওয়া গেল তাহা দ্বারা নগদান কিংবা ব্যাংক এবং যে টাকা বাটা দেওয়া হইল তাহা দ্বারা বাটা হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে। নগদান বহিতে ব্যাংক কিংবা নগদান ঘরে প্রাপ্ত টাকা লিখিতে হইবে এবং বাটার ঘরে প্রদত্ত বাটা লিখিতে হইবে। এই বাটা বাটা হিসাবে জমা হইয়া পরে লাভ ও ক্ষতি হিসাবে যাইবে।

উদাহরণ—রাম শ্রামের উপর ৫০০০ টাকার একখানি বিল প্রদত্ত করিল এবং শ্রাম উহা স্বীকার করিয়া লইল; রাম বিলখানি তাহার ব্যাংকে বাটা দিয়া ভান্ডাইল এবং ৪২০০\ পাইল। শ্রাম নির্দিষ্ট দিনে বিলটি পরিশোধ করিল। রাম ও শ্রামের বহিতে এই লেনদেনগুলির জাবেদা লিখন দেখাও।

রামের বহিতে জাবেদা লিখন—

[ ১ ]	প্রাপ্য বিল হিসাব	জমা [Dr]	৫০০০\
	খরচা [Cr.]	জামের হিসাব	৫০০০\
	( জামের উপর ঐ পরিমাণ একটি বিল প্রস্তুত করা হইল এবং জাম তাহা স্বীকার করিয়া লইল )		

[ ২ ]	ব্যাক হিসাব	জমা [Dr]	৪২০০\
	বাটা হিসাব	জমা [Dr]	১০০\
	খরচা [Cr.]—প্রাপ্য বিল হিসাব		৫০০০\

( বিল ভাঙ্গাইয়া টাকা পাওয়া গেল এবং বাটা দেওয়া হইল )

জামের বহিতে জাবেদা লিখন—

[ ১ ]	রামের হিসাব	জমা [Dr]	৫০০০\
	খরচা [Cr.]—দেয় বিল হিসাব		৫০০০\
	( নিজ স্বীকৃত রামের বিলের পরিমাণ )		
	দেয় বিল হিসাব	জমা [Dr]	৫০০০\
	খরচা [Cr.]—ব্যাক হিসাব		৫০০০\

[ রামের বিল ব্যাকের হিসাব হইতে পরিশোধ করা হইল ]

প্রাপ্য বিল বাটা দিয়া ভাঙ্গান হইলে যদি অপরিশোধের অশ্রু ক্ষতি হয় তাহা হইলে যাহার নিকট হইতে বিল পাওয়া গিয়াছিল তাহার হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে এবং ব্যাক হিসাব খরচা [Cr] করিতে হইবে কারণ যে ব্যাক হইতে বাটা দিয়া বিল ভাঙ্গান হইয়াছিল সেই ব্যাক হইতে বিল ক্ষতির বিজ্ঞাপন পাওয়া মাত্র ব্যাকের টাকা দিয়া দিতে হইবে।

**উদাহরণ—**অমিয় সেন বিমল ঘোষের উপর দুইমাস মেয়াদী ৩০০০\ টাকার একটি বিল প্রস্তুত করিল—বিমল ঘোষ বিলটি স্বীকার করিয়া লইল। অমিয় সেন একমাস পরে বিলটি শতকরা ৬ টাকা হারে বাটা দিয়া ব্যাক হইতে ভাঙ্গাইল। মেয়াদ অন্তে বিলটি অপরিশোধের অশ্রু ক্ষতি হইল। অমিয় সেনের বহিতে জাবেদা লিখন দেখাও।

অমিয় সেনের বহিতে জাবেদা লিখন —

[ ১ ]	প্রাপ্য বিল হিসাব	জমা [Dr]	৩০০০/-
	ধরচা [Cr]	—বিমল ঘোষের হিসাব	৩০০০/-

[ বিমল ঘোষের উপর ঐ পরিমাণ একখানি বিল প্রস্তুত করা হইল এবং বিমল ঘোষ তাহা স্বীকার করিয়া লইল ]

[ ২ ]	ব্যাক হিসাব	জমা [Dr]	২০৮৫/-
	বাটা হিসাব	জমা [Dr]	১৫/-
	ধরচা [Cr]	—প্রাপ্য বিল হিসাব	৩০০০/-

[ ১ মাসের জন্য শতকরা ৬ টাকা হারে বাটা দিয়া বিল ভাঙ্গান হইল ]

[ ৩ ]	বিমল ঘোষের হিসাব	জমা [Dr]	৩০০০/-
	ধরচা [Cr]	—ব্যাক হিসাব	৩০০০/-

[ ব্যাক হইতে বাটা দিয়া বিল ভাঙ্গানর পর—বিলটি ফিরতি হইল ]

প্রাপ্য বিল যখন অন্য পাওনাদারকে পিঠসহি [indorse] করিয়া দেওয়া হয় তখন প্রাপ্য বিল হিসাব ধরচা [Cr] করিয়া পাওনাদারের হিসাব জমা [ Dr ] করিতে হইবে।

**উদাহরণ**—ক এর উপর ৫০০/- টাকার একখানি বিল প্রস্তুত করিল এবং খ উহা স্বীকার করিয়া লইল। ক বিলখানি গ এর দেনার জন্য গকে পিঠ সহি [indorse] করিয়া দিল। এই পিঠ সহির জন্য ক এর বহিতে ঐ লেনদেনের জাবেদা লিখন দেখাও।

ক এর বহিতে জাবেদা লিখন—

গ এর হিসাব	জমা [Dr]	৫০০/-
ধরচা [Cr]	—প্রাপ্য বিল হিসাব	৫০০/-

[ গ এর দেনার জন্য গকে বিলটি পিঠ সহি করিয়া দেওয়া হইল ]

খ এর বহিতে ইহার জন্য কোন লিখন হইবে না।

বিল যখন বাটা দিয়া ভাঙ্গান হয় কিংবা পিঠ সহি করা হয় তখন স্বীকারকের বহিতে কিংবা বাহাকে পিঠ সহি করিয়া দেওয়া হইতেছে তাহার

বহিতে কোন রকম লিখন হইবে না—কারণ এইরূপ বাটা দিয়া বিল ভাঙ্গানর জন্ত কিংবা পিঠ সহির জন্ত তাহাদের অবস্থার [position] কোনরূপ পরিবর্তন হইতেছে না।

প্রাপ্য বিল পাওনাদারকে পিঠ সহি করিয়া দেওয়ার পর যদি ক্ষতি হয় তাহা হইলে বাহার নিকট হইতে বিল পাওয়া গিয়াছিল তাহার হিসাব জমা [Dr] করিয়া যে পাওনাদারকে পিঠ সহি করিয়া দেওয়া হইয়াছিল তাহার হিসাব খরচা [Cr] করিতে হইবে।

উদাহরণ—ক এর নিবট হইতে ১০০০ টাকার একখানি বিল পাইল এবং ইহা গএর দেনার জন্ত তাহাকে পিঠ সহি করিয়া দিল। মেয়াদ অস্তে ঐ বিলটি পরিশোধ করিল না। কএর বহিতে জাবেদা লিখন দেখাও।

কএর বহিতে জাবেদা লিখন—

[ ১ ]	প্রাপ্য বিল হিসাব	জমা [Dr]	১০০০\
	খরচা [Cr]—কএর হিসাব		১০০০\
	[ কএর স্বীকৃত বিল পাওয়া গেল ]		
[ ২ ]	গএর হিসাব	জমা [Dr]	১০০০\
	খরচা [Cr]—প্রাপ্য বিল হিসাব		১০০০\
	[ গকে বিলটি পিঠ সহি করিয়া দেওয়া হইল ]		
[ ৩ ]	খএর হিসাব	জমা [Dr]	১০০০\
	খরচা [Cr]—গএর হিসাব		১০০০\
	[ পিঠ সহি বিল ক্ষতি হওয়ার ]		

বিল যখন নতুন করণ করা হয় তখন মূল বিলের লেনদেনটি বিপরীতভাবে লিখিয়া নাওচ করিয়া দেওয়া হয় অর্থাৎ প্রাপ্য বিল হিসাব খরচা [Credit] করা হয় এবং বাহার অগ্ররোধে বিলটি নতুন করা হইল তাহার ব্যক্তিগত হিসাব জমা [Debit] করা হয়। তাহার পরের কাজ হইল—সমস্ত বাকী লইবার জন্ত দায়ক যে সুদ দিতে রাজী হয় সেই পরিমাণ ‘সুদ হিসাবে’ খরচা [Credit] করিয়া দায়কের ব্যক্তিগত হিসাবে জমা [Debit] করিতে হইবে। তাহার পর দায়কের হিসাব খরচা [Cr] করিয়া প্রাপ্য বিল হিসাব

নূতন বিলের পরিমাণ দ্বারা জমা [Dr] করা হয়। মূল বিল ও হ্রদের পরিমাণ যোগ করিলে নূতন বিল হইল। হ্রদ হিসাবের উদ্ভূত খরচা বাৎসরিক হিসাবাক্ষের সময় লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লইতে হইবে। নির্দিষ্ট সময়ে যখন দায়ক বিলটি পরিশোধ করিল তখন নগদান অথবা ব্যাঙ্ক জমা [Dr] করিয়া প্রাপ্য বিল হিসাব খরচা [Cr] করিতে হইবে।

দেয় বিল যখন নূতন করণ করা হয় তখন (১) দেয় বিল হিসাব জমা (Dr) করিয়া বাহার বিল স্বীকার করিয়া লওয়া হইল তাহার ব্যক্তিগত হিসাব খরচা (Cr) করিয়া পুরাতন বিলটি নাকচ করা হইল। (২) হ্রদ হিসাব জমা (Dr) করিয়া ছুঁড়ি লেখকের হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে। (৩) নূতন বিলের পরিমাণ দ্বারা ছুঁড়ি লেখকের হিসাব জমা (Dr) করিয়া দেয় বিল হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে। (৪) মেয়াদ অন্তে যখন নগদান কিংবা ব্যাঙ্ক হইতে টাকা দেওয়া হইবে তখন নগদান কিংবা ব্যাঙ্ক খরচা (Cr) করিয়া দেয় বিল হিসাব জমা (Dr) করিতে হইবে। হিসাবাক্ষের সময় হ্রদ-হিসাবের উদ্ভূত জমা লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে।

**উদাহরণ**—নরেন দেখিল যে ৫০০ টাকার একখানি স্বীকৃত বিল সে নির্দিষ্ট দিনে পরিশোধ করিতে পরিবে না; সেইজন্য মেয়াদী দিনের পূর্বেই সে ছুঁড়ি লেখক রমেশকে অহুরোধ করিল যে তাহার উপর তিনমাস মেয়াদী ৫২০ টাকার আর একখানি নূতন বিল প্রস্তুত করিয়া মূল বিলটি নাকচ করিয়া ফেলা হউক। রমেশ এই প্রস্তাবে রাজী হইল। রমেশ ও নরেনের হিসাব বহিতে এই লেনদেনগুলির জাবেদা লিখ।

রমেশের বহিতে জাবেদা লিখন

[ ১ ]	নরেনের হিসাব	জমা [Dr]	৫০০
	খরচা [Cr]—প্রাপ্য বিল হিসাব		৫০০
	[ পুরাতন বিলটি নাকচ করা হইল ]		
[ ২ ]	নরেনের হিসাব	জমা [Dr]	২০
	খরচা [Cr]—হ্রদ হিসাব		২০
	[ মেয়াদের দিন বেশী করায় তাহার হ্রদ ]		

[ ৩ ]	প্রাপ্য বিল হিসাব	জমা [Dr]	৫২০/-	
	খরচা [Cr]—নরেনের হিসাব			৫২০/-
	[ নতন বিল প্রস্তুত করা হইল এবং স্বীকৃত হইল ]			

নরেনের বহিতে জাবেদা লিখন

[ ১ ]	দেয় বিল হিসাব	জমা [Dr]	৫০০/-	
	খরচা [Cr]—রমেশের হিসাব			৫০০/-
	[ পুরাতন বিলটি নাকচ করা হইল ]			

[ ২ ]	স্বদ হিসাব	জমা [Dr]	২০/-	
	খরচা [Cr]—রমেশের হিসাব			২০
	[ মেয়াদী দিন বেশী করায় তাহার স্বদ ]			

[ ৩ ]	রমেশের হিসাব	জমা [Dr]	৫২০/-	
	খরচা [Cr]—দেয় বিল হিসাব			৫২০/-
	[ নতন বিল স্বীকৃত হইল ]			

সময়ে সময়ে বিল লেখক নতন বিল প্রস্তুত করিবার পূর্বে পুরাতন বিলের আংশিক টাকা পরিশোধ করিতে বলে এবং বাকী টাকার জন্য নতন বিল প্রস্তুত করে।

**উদাহরণ—উপরোক্ত উদাহরণে** নরেন ২২০/- [ ২০ স্বদের জন্য ] নগদান দিল এবং বাকী ৩০০/- টাকার জন্য তিনমাস মেয়াদী একখানি নতন বিল প্রস্তুত করিতে বলিল। রমেশ তাহাতে স্বীকৃত হইল। রমেশ ও নরেনের হিসাব বহিতে ইহার জাবেদা লিখন দেখাও।  
রমেশের বহিতে জাবেদা লিখন

[ ১ ]	নরেনের হিসাব—জমা [Dr]	৫০০/-	
	খরচা [Cr]—প্রাপ্য বিল হিসাব		৫০০/-
	[ পুরাতন বিলটি নাকচ করা হইল ]		



- (২) নগদান জমা (Dr) ২২০/-  
 খরচা (Cr)—নরেনের হিসাব ২০০/-  
 সুদ হিসাব ২০/-  
 (নরেনের নিকট হইতে সুদ ও বিলের বাবদ টাকা পাওয়া গেল)

- (৩) প্রাপ্য বিল হিসাব—জমা (Dr) ৩০০/-  
 খরচা (Cr)—নরেনের হিসাব ৩০০/-  
 (বাকী টাকার নতুন বিল প্রাপ্ত করা হইল এবং স্বীকৃত হইল)  
 নরেনের বহিতে জাবেদা লিখন :—

- (১) দেয় বিল হিসাব—জমা (Dr) ৫০০/-  
 খরচা (Cr) রমেশের হিসাব ৫০০/-  
 (পুরাতন বিলটি নাকচ করা হইল)

- (২) রমেশের হিসাব—জমা (Dr) ৩০০/-  
 সুদ হিসাব ,, ২০/-  
 খরচা (Cr)—নগদান ৩২০/-  
 (পুরাতন বিলের আংশিক পরিমাণ ও সুদ নগদান দেওয়া হইল)

- (৩) রমেশের হিসাব—জমা (Dr) ২০০/-  
 খরচা (Cr)—দেয় বিল হিসাব ২০০/-  
 (নতুন বিল স্বীকৃত হইল)

বিলের মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পূর্বে যদি বিলটি বিল লেখকের নিকট থাকে এবং অত্র কাহাকেও ইহা হস্তান্তর করা না হইয়া থাকে তবেই বিল নতুন করণ করা যায়।

মেয়াদ উত্তীর্ণ হইবার পূর্বে যখন কিছু ছাড় বা বাটা (Rebate) দিয়া বিল পরিশোধ করা হয় তখন বিল লেখক বা পিঠ সহকারক বাটার পরিমাণ দ্বারা বাটা হিসাব Rebate A/c জমা (Dr) করিয়া প্রাপ্য বিল হিসাব খরচা (Cr) করিবে। বিলের টাকা (বাটা বাদ দিয়া) যখন পাওয়া যাইবে তখন নগদান জমা (Dr) হইবে এবং সেখান হইতে প্রাপ্য বিল হিসাব খরচা (Cr)

হইবে। হিসাবাক্ষের সময় বাটা হিসাবের উদ্বৃত্ত লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে। দায়ক যখন কিছু বাটা দিয়া বিল পরিশোধ করিবে তখন সে বাটার পরিমাণ দ্বারা বাটা হিসাব খরচা (Cr) করিবে এবং দেয় বিল হিসাব জমা (Dr) করিবে। বিলের যে পরিমাণ টাকা (বাটা বাদ দিয়া) দেওয়া হইল, তাহা দ্বারা নগদান খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং সেখান হইতে দেয় বিল হিসাব জমা (Dr) হইবে। বাটা হিসাবের উদ্বৃত্ত লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে।

অপরিশোধ বা অস্বীকৃতির জন্য বিল ফিরতি হইলে—যে ব্যক্তি নোটারী পাব্লিকের নিকট তাহা 'প্রতিবাদ' ও 'নথিভুক্ত' করিবার জন্য উপস্থিত করে, সেই প্রথমে এই সম্পর্কিত সমস্ত ব্যয় বহন করে। যে ব্যক্তি এই ব্যয় বহন করে, সে তাহার নগদান খরচা (Cr) করিয়া যে ব্যক্তি বিল ফিরতি করিয়াছে তাহার ব্যক্তিগত হিসাব জমা (Dr) করে। যদি পুরাতন বিলের পরিবর্তে কোন নূতন বিল প্রস্তুত করা হয় তাহা হইলে 'প্রতিবাদ' ও 'নথিভুক্ত' করিবার ব্যয় পুরাতন বিলের পরিমাণের সহিত যোগ করিয়া নূতন বিল প্রস্তুত করিতে হয়। যদি কোন নূতন বিল প্রস্তুত করা না হয় তাহা হইলে ফিরতি বিলের পরিমাণ এবং উপরোক্ত ব্যয় সমূহ কোর্টের ডিগ্রী দ্বারা আদায় করা হয়।

যে ব্যক্তি বিল ফিরতি করিয়াছে সে বিলের মালিকের নিকট হইতে বিলটি 'প্রতিবাদ' ও 'নথিভুক্ত' করিবার ব্যয়ের পরিমাণ জানিতে পারিলে সেই পরিমাণ দ্বারা আইনগত ব্যয় জমা (Dr) ও ফিরতি বিলের মালিকের হিসাব খরচা (Cr) করিয়া ইহা হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করে। যখন পুরাতন বিলের পরিবর্তে নূতন বিল প্রস্তুত করা হয়, তখন পুরাতন বিলের পরিমাণের সহিত 'প্রতিবাদ' ও 'নথিভুক্ত' করিবার ব্যয় যোগ করিয়া নূতন বিল প্রস্তুত করা হয়। নূতন বিলটি পরিশোধ করা হইলে বিলের মালিকের ফিরতি সম্পর্কিত সমস্ত ব্যয় আদায় হইয়া গেল। হিসাবের সময় আইনগত হিসাবের উদ্বৃত্ত লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে।

৩-নবোজক হুতি (Accommodation Bill) দ্বারা তিন প্রকার প্রণালীতে টাকা পাওয়া যাইতে পারে। . যথা :—

(১) এক ব্যক্তি অপর ব্যক্তিকে সাহায্য করিবার জন্য কোন প্রকার মূল্য না পাইয়া বিল স্বীকার করিয়া লয়। বিলের লেখক (Drawer) এই বিলটি বাটা দিয়া ভাঙ্গাইয়া টাকা সংগ্রহ করে এবং মেয়াদের দিনের পূর্বেই স্বীকারকে বিলের টাকা দিয়া দেয়, যাহাতে নির্দিষ্ট দিনে স্বীকারক বিলটি পরিশোধ করিতে পারে।

(২) এক ব্যক্তি অপর ব্যক্তির উপর একটি বিল বা হুতি প্রস্তুত করিল এবং সে (অপর ব্যক্তি) কোন প্রকার মূল্য না পাইয়া উহা স্বীকার করিয়া লইল। বিল লেখক বাটা দিয়া বিলটি ভাঙ্গাইল এবং বিলের অর্দ্ধেক পরিমাণ তৎক্ষণাৎ স্বীকারকে পাঠাইয়া দিল। এবং বাকী অর্দ্ধেক মেয়াদী দিনের পূর্বেই পাঠাইয়া দিল। বাটার ব্যয় দুইজনেই অংশমত বহন করিবে।

(৩) দুই ব্যক্তির প্রত্যেকে একে অপরের উপর একই পরিমাণের বিল প্রস্তুত ও স্বীকার করিয়া তাহা বাটা দিয়া ভাঙ্গাইয়া লয় এবং নির্দিষ্ট দিনে নিজ নিজ স্বীকৃত বিল পরিশোধ করে। বাটার ব্যয় নিজেদেরই বহন করিবে।

উপরের প্রথম প্রণালী অনুযায়ী উদাহরণ :—

‘খ’কে সাহায্য করিবার উদ্দেশ্যে ‘ক’ ‘খ’এর লিখিত তিন মাস মেয়াদী ৬০০/- টাকার একখানি বিল ১২৪৮ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে স্বীকার করিয়া লইল। বিলটি ৫২১/- টাকায় বাটা দিয়া ভাঙ্গান হইল মেয়াদী দিনের পূর্ব দিনে ‘খ’ ‘ক’কে বিল পরিশোধ করিবার জন্য টাকা পাঠাইয়া দিল। ‘ক’ ও ‘খ’এর বহিতে উক্ত লেনদেনের খতিয়ান লিখ।

কএর বহিতে

জমা (Dr)

খএর হিসাব

খরচা (Cr)

১২৪৮ জানুয়ারী ১	দেয় বিল হিঃ	৬০০/-	১২৪৮ এপ্রিল ৩	নগদান	৬০০/-
---------------------	--------------	-------	------------------	-------	-------

জমা (Dr)

উপযোজক বিল ( দেয় ) হিসাব

খরচা (Cr)

১২৪৮ এপ্রিল ৪	নগদান	৬০০/-	১২৪৮ জানুয়ারী ১	খএর হিসাব	৬০০/-
------------------	-------	-------	---------------------	-----------	-------

জমা (Dr)

নগদান বহি

খরচা (Cr)

১২৪৮ এপ্রিল ৩	খএর হিঃ	৬০০/-	১২৪৮ এপ্রিল ৪	দেয় বিল হিঃ	৬০০/-
------------------	---------	-------	------------------	--------------	-------

খএর বহিতে

জমা (Dr)

কএর হিসাব

খরচা (Cr)

১২৪৮ এপ্রিল ৩	নগদান	৬০০/-	১২৪৮ জানুয়ারী ১	প্রাপ্য বিল হিঃ	৬০০/-
------------------	-------	-------	---------------------	--------------------	-------

জমা (Dr)

উপযোজক বিল ( প্রাপ্য ) হিসাব

খরচা (Cr)

১২৪৮ জানুয়ারী ১	প্রাপ্য বিল হিঃ	৬০০/- ৬০০/-	১২৪৮ জানুয়ারী ২	নগদান বাটা	২০১/- ২/- ৬০০/-
---------------------	--------------------	----------------	---------------------	---------------	-----------------------

জমা (Dr)

বার্টা হিসাব

খরচা (Cr)

১৯৪৮ জানুয়ারী ২	প্রাপ্য বিল হিঃ	২১	লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিয়া বন্ধ করিতে হইবে	২১
---------------------	-----------------	----	--	----

জমা (Dr)

নগদান বহি

খরচা (Cr)

১৯৪৮ জানুয়ারী ২	প্রাপ্য বিল হিঃ	৫২১১	১৯৪৮ এপ্রিল ৩	কএর হিঃ	৬০০১
---------------------	-----------------	------	------------------	---------	------

উপরের ২য় প্রণালী অনুযায়ী উদাহরণ :—

তপন স্বপনের নিজেদের সুবিধার জন্য, তপন ১৯৪৮ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে স্বপনের উপর চারি মাস মেয়াদী ১৫০০ টাকার একখানি বিল প্রস্তুত করিল, স্বপন বিলটি স্বীকার করিয়া লইল। তপন বিলটি শতকরা ৬ টাকা হারে বার্টা দিয়া ভাড়াইল এবং নিজেরা অর্ধেক অর্ধেক ভাগাভাগি করিয়া লইল। মেয়াদ উত্তীর্ণের দিনে তপন বিলের নিজের অংশ স্বপনকে পাঠাইয়া দিল। তপন ও স্বপনের খতিয়ান বহিতে লিখন-গুলি কিরূপ হইবে দেখাও।

তপনের হিসাব বহিতে

জমা [ Dr ]

স্বপনের হিসাব

খরচা [ Cr ]

১৯৪৮ জানুয়ারী ২	বার্টা হিঃ	১৫১	১৯৪৮ জানুয়ারী ১	প্রাপ্য বিল হিঃ	১৫০০১
“ “	নগদান	৭৩১			
মে ৪	নগদান	৭৫০			
		১৫০০১			১৫০০১

বিভিন্ন প্রকার বিল ও তাহার লিখন

৫৩

উপযোজক বিল (প্রাপ্য) হিসাব

জমা [ Dr ]

খরচা [ Cr ]

১৯৪৮			১৯৪৮		
জাহ্নয়ারী ১	স্বপনের হিঃ	১৫০০	জাহ্নয়ারী ২	নগদান	১৪৭০
		১৫০০	"	বাটা হিঃ	৩০
					১৫০০

জমা [ Dr ]	বাটার হিসাব	খরচা [ Cr ]
------------	-------------	-------------

১৯৪৮	প্রাপ্য বিল	৩০	১৯৪৮	স্বপনের হিঃ	১৫
জাহ্নয়ারী ২	হিঃ	৩০	জাহ্নয়ারী ২	লাভ ও ক্ষতি হিঃ	১৫
					৩০

জমা [ Dr ]	নগদান বহি	খরচা [ Cr ]
------------	-----------	-------------

১৯৪৮			১৯৪৮		
জাহ্নয়ারী ২	প্রাপ্য বিল	১৪৭০	জাহ্নয়ারী ২	স্বপনের হিঃ	৭৩৫
	হিঃ	১৪৭০	মে ৪	স্বপনের হিঃ	৭৫০
					১৪৮৫

স্বপনের হিসাব বহিতে

জমা [ Dr ]

তপনের হিসাব

খরচা [ Cr ]

১৯৪৮			১৯৪৮		
জাহ্নয়ারী ১	দেয় বিল হিঃ	১৫০০	জাহ্নয়ারী ২	বাটা	১৫
			" "	নগদান	৭৩৫
			মে ৫	নগদান	৭৫০
		১৫০০			১৫০০

উপযোজক বিল (দেয়) হিসাব

জমা [ Dr ]

খরচা [ Cr ]

১৯৪৮			১৯৪৮		
মে ৪	নগদান	১৫০০	জাহ্নয়ারী ১	তপনের হিঃ	১৫০০

জমা [ Dr ]		বাটার হিসাব		খরচা [ Cr ]	
১৯৪৮					
জানুয়ারী ২	তপনের হিঃ	১৫৮	লাভ ও ক্ষতি হিঃ	১৫৮	

জমা [ Dr ]		নগদান বহি		খরচা [ Cr ]	
১৯৪৮			১৯৪৮		১৫০০
জানুয়ারী ২	তপনের হিঃ	৭৩২	মে ৪	দেয় বিল হিঃ	
মে ৪	তপনের হিঃ	৭৫০			
		১৪৮৫			১৫০০

মন্তব্য :—(১) উপরোক্ত উদাহরণে বাটা মোটামুটি মাস হিসাবে হিসাব করা হইয়াছে। কিন্তু প্রকৃত ব্যাপারে যেসব দিন সহ [days of grace] বাটার হিসাব করিয়া বিলের পরিমাণ হইতে বাদ দেওয়া হয়। “শতকরা হারে” থাকিলে বৃত্তিতে বার্ষিক শতকরা হার।

(২) উপরের উদাহরণে নগদান বহিতে কেবল উদাহরণ সংক্রান্ত লেনদেন লিপিবদ্ধ করা হইয়াছে। সেইজন্য নগদান বহির উদ্ধৃত বাহির করিলে উদ্ধৃত খরচা [Credit balance] বাহির হইবে।

উপরের ৩য় প্রশ্নালী অনুযায়ী উদাহরণ :—

১৯৪৮ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে ‘চ’ ‘ছ’এর উপর তিনমাস মেয়াদী ৪০০ টাকার একখানি বিল প্রস্তুত করিল এবং ‘ছ’ ও ‘চ’এর উপর ঐ পরিমাণ এবং ঐরূপ সর্বো, একখানি বিল প্রস্তুত করিল। বিল দুইটি স্বীকৃত হইল এবং শতকরা ৬ টাকা হারে বাটা দিয়া ভাঙ্গান হইল। মেয়াদ অন্তে প্রত্যেক তাহাদের স্বীকৃতি অনুযায়ী বিল পরিশোধ করিল। ‘চ’ ও ‘ছ’এর হিসাব বহিতে লেনদেনগুলির খতিয়ান লিখন দেখাও।

### চএর হিসাব বহিতে

জমা [ Dr ]		ছএর হিসাব		খরচা [ Cr ]	
১৯৪৮			১৯৪৮		
জানুয়ারী ১	দেয় বিল হিঃ	৪০০	প্রাপ্য জানুয়ারী ১	বিল হিঃ	৪০০

উপযোজক বিল (প্রাপ্য) হিসাব

জমা [ Dr ]

খরচা [ Cr ]

১৯৪৮			১৯৪৮		
জানুয়ারী ১	ছএর হিসাব	৪০০/-	জানুয়ারী ১	নগদান	৩২৪/-
			"	বাটা	৬/-
		৪০০/-			৪০০/-

জমা [ Dr ]

উপযোজক বিল (দেয়) হিসাব

খরচা [ Cr ]

১৯৪৮			১৯৪৮		
এপ্রিল ৪	নগদান	৪০০/-	জানুয়ারী ১	ছএর হিসাব	৪০০/-

জমা [ Dr ]

বাটা হিসাব

খরচা [ Cr ]

১৯৪৮					
জানুয়ারী ১	প্রাপ্য বিল			লাভ ও ক্ষতি	
	হিঃ	৬/-		হিঃ	৬/-

জমা [ Dr ]

নগদান বহিতে

খরচা [ Cr ]

১৯৪৮			১৯৪৮		
জানুয়ারী ১	প্রাপ্য বিল		এপ্রিল ৪	দেয় বিল	
	হিঃ	৩২৪/-		হিঃ	৪০০/-

ছএর হিসাব বহিতে

জমা [ Dr ]

চএর হিসাব

খরচা [ Cr ]

১৯৪৮			১৯৪৮		
জানুয়ারী ১	দেয় বিল		জানুয়ারী ১	প্রাপ্য বিল	
	হিঃ	৪০০/-		হিঃ	৪০০/-



জমা [ Dr ] উপবোজক বিল (প্রাপ্য) হিসাব খরচা [ Cr ]

১৯৪৮			১৯৪৮		
জানুয়ারী ১	চ এর হিসাব	৪০০/-	জানুয়ারী ১	নগদান	৩৯৪/-
		৪০০/-	"	বাটা	৬/-
					৪০০/-

জমা [ Dr ] উপবোজক বিল (দেয়) হিসাব খরচা [ Cr ]

১৯৪৮			১৯৪৮		
এপ্রিল ৪	নগদান	৪০০/-	জানুয়ারী ১	চ এর হিসাব	৪০০/-

জমা [ Dr ] বাটা হিসাব খরচা [ Cr ]

১৯৪৮			লাভ ও ক্ষতি		
জানুয়ারী ১	প্রাপ্য বিল হিঃ	৬/-	হিঃ	৬/-	

জমা [ Dr ] নগদান বহি খরচা [ Cr ]

১৯৪৮			১৯৪৮		
জানুয়ারী ১	প্রাপ্য বিল হিঃ	৩৯৪/-	এপ্রিল ১	দেয় বিল হিঃ	৪০০/-

উপবোজক হুণ্ডি ফিরতি, নূতন করণ কিংবা বাটা দিয়া পরিশোধ করা হইলে, সাধারণ বিলের সময়ে যে নিয়ম অনুসরণ করা হইয়াছে সেই নিয়মই অনুসরণ করিতে হইবে।

I. O. U. ইহা ইংরাজী I owe you অর্থাৎ আমি তোমার নিকট ঋণী, এই কথার সংক্ষিপ্ত আকার। ইহা সাধারণত বন্ধুত্বের ভিতর বেনা স্বীকার করিয়া লওয়ার এক প্রকার প্রথা। ব্যবসায়ী মংগে ইহার চলন নাই।

## প্রশ্নমালা-২

1. (a) What is a Bill of Exchange and how does it differ from a promissory note? C. U. 1936, 37 39.

(b) What is acceptance of a Bill and how is it effected?

(c) Explain the difference, if any, between a general acceptance and a qualified acceptance of a Bill of Exchange. C. U. 1937

2. What are the essential features of a Bill of Exchange?

3. What is a Letter of Credit? Supposing the "grantee" of a letter of credit fraudulently increases the amount for which it is issued; what is the liability, if any, of a person negotiating in good faith a draft drawn upon such a document for an amount higher than that originally covered by it? C. U. 1941

4. (a) Distinguish between a cheque and a promissory note.

(b) How is the negotiability of a cheque restricted by the crossing it bears? And to what extent if any is the position affected by the word, 'Not Negotiable' to the crossing?

(c) Who can open crossed cheque? C. U. 1942

5. Explain (a) Accommodation bill, (b) Days of grace (c) Allonge (d) Usance (e) Noting (f) Crossed cheque (g) Bank draft (h) Discounting of a bill (i) Documentary bill..

6. Ellenzer Scrooge draws a bill for £ 250 on Jacob Marey at four months from March 1, on May 1, he finds it convenient to discount the bill with his bankers who charges him 5 per cent, instance the necessary entries on Scroog's Books to bring these transactions to account.

7. A. sold goods to the value of £ 600 to B on Jan. 2, 1900; on Feb. 2 B sent A a bill, dated that day for £ 600 at 4 months. On March 5 A discounted the bill with his bankers at 6% per annum, on May 28 B wrote to A and informed him that he was unable to meet the bill and requested A to retire it, which A did. At the same time B sent A a cheque for £ 200 (which was duly met) and a bill at 3 months dated June 2 for £ 400 and interest at 5 percent per annum.

Make the entries in A's Books recording the above transaction opening and posting up in the ledger the accounts which are affected.

8. What is meant by renewing a bill? A receives a bill of exchange for Rs 190/- from B and discounts it with his bankers. On the bill becoming due, B requests A to renew it, which A does adding Rs 2/- to the new bill as interest. What entries will be necessary in the books of A upon such renewal? C. U. 1941

9. Messrs. Mookherjee & Co owe £ 1000 to Messrs Peter Brown in London. Indicate how the former can pay the latter by a Bill of Exchange. C. U. 1939

10. A drew a bill on B for Rs 500/- due three months hence. B accepted the same on 1st February at 5 percent. On due date B could not pay. Show entries in A's books.

11. A for temporary accommodation of himself and B, draws a bill at 3 months on the latter for the sum of Rs 6000/-. On receiving it duly accepted by B, A discounts the same with his bankers and receives Rs 5910. One third of this amount is remitted to B on the due date, A remits the balance to B to enable the latter to meet the bill. B dishonours the Bill and the bankers recovered the amount from A. Draft journal entries in the books of A and B.

12. On the 1st of March A draws a bill for Rs 3000/• on B at 3 months sight B accepts the bill on due date. B was unable to meet the bill, but accepts another bill with an interest of 6% payable after one month from the due date of the former bill. He also agrees to pay Rs 45/- as necessary charges for renewal of the bill. Show the entries in the books of A.

13. Jones, for the mutual and temporary accommodation of himself and Brown, draws upon the latter a Bill of Exchange at 3 months for £ 6000 dated 1st January Jones discounts this Bill immediately with the Bankers, the rate of discount being at 5% and hands half the proceeds to Brown. Brown for a similar purpose and at the same date, draws a Bill at 3 months on Jones for £'300. This he discounts with the Bankers at 5% and hands half the proceeds to Jones.

Brown becomes bankrupt on 31st March, and a first and final dividend of 5 s in the £ is paid on his estate on 30th June. Write up Brown's account in Jones's books. Assume in each case that one half of the charge for discounting the bill is chargeable to Brown and the other half to Jones.

( L. C. C. )

## তৃতীয় অধ্যায়

চালানী হিসাব, যৌথ ঋকিদারী হিসাব, বিক্রয়  
অথবা ফিরতী হিসাব

চালান [Consignment]

এক দেশের বা এক স্থানের উৎপাদনকারীরা বা মাল প্রস্তুত কারকেরা  
অন্য প্রদেশে বা অন্যস্থানে তাহাদের প্রতিনিধিদের বিক্রয় করিবার উদ্দেশ্যে  
যে মাল নিজ দায়িত্বে পাঠায় তাহাকে সাধারণত মাল চালান [Consig-  
nment] বলে।

মাল চালান দুই প্রকার হইতে পারে [ ১ ] বহির্চালান [ Outward  
Consignment ] [ ২ ] অন্তর চালান [ Inward Consignment ]  
এক দেশ হইতে অন্য দেশে বিক্রয় করিবার উদ্দেশ্যে যখন মাল চালান দেওয়া  
হয় তখন তাহাকে বহির্চালান [Outward Consignment] বলে। আর  
যখন এক স্থান হইতে বিক্রয় করিবার উদ্দেশ্যে মাল পাওয়া যায় তখন তাহাকে  
অন্তর চালান [Inward Consignment] বলে।

বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে যে নিজের প্রস্তুত মাল রপ্তান করে তাহাকে মাল  
প্রেরক [Consignor] বলে। সাধারণত উৎপাদন কারীরা ও জিনিষ প্রস্তুত  
কারীরাই প্রেরক হয়।

বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে বাহার নিকট মাল পাঠান হয় তাহাকে মাল গ্রাপক  
[Consignee] বলে।

চালান হিসাবে যখন মাল পাঠান হয় তখন মালের আইনত মালিক  
প্রেরকই থাকিয়া যায় কিন্তু যখন মাল বিক্রয় করা হয় তখন ক্রেতাই মালের  
মালিক হয়। চালানী মাল যদি সম্পূর্ণ বিক্রয় না হয় তাহা হইলে অবিক্রীত  
অংশ প্রেরককে ফেরৎ দেওয়া হয় কিন্তু মাল বিক্রয় করা হইলে তাহা সাধারণত  
আর ফেরৎ হয় না।

মাল চালান দিয়া প্রেরক যে চালানে মালের প্রকার, পরিমাণ সংখ্যা, ওজন, মাপ, মূল্য [ প্রকৃত ক্রয় মূল্য নহে ] ইত্যাদি লিখিয়া প্রাপককে মালের বিক্রয় মূল্যের একটি অনুমান দেয় তাহাকে 'খসড়া চালান' [Proforma Invoice] বলে। নিম্নে এই খসড়া চালানের একটি নমুনা দেওয়া হইল।

**খসড়া চালান [Proforma Invoice]**

বোম্বাইয়ের নাগসিং এণ্ড কোং তাহাদের নিজ দায়িত্বে কলিকাতার বোম্ব এণ্ড কোংকে 'জলবিহার' জাহাজে মাল পাঠানর চালান—

**মার্ক**

বোম্ব এণ্ড কোং      ২০ বেল কাপড় প্রতি বেল ১৫০০টি হিঃ      ৩০,০০০\

ক

ব্যয় : —

ভাড়া      ৪০০\

ডকের ব্যয়      ৫০\

গাড়ী ভাড়া      ১৫\

বীমা      ৬০\

খুচরা ব্যয়      ২\

৫২৭\

৩০৫২৭\

বোম্বাই

ভুল ও বাদ ব্যতীত (E. & O. E)

১৫ই আগষ্ট ১৯৪৮

স্বাঃ নাগসিং এণ্ড কোং

যে হিসাব দ্বারা চালানী মালের ব্যবসায়ের লাভ কিংবা ক্ষতি বাহির করা হয় তাহাকে 'চালানী হিসাব' বলে। কোন নির্দিষ্ট চালানের ব্যবসাগত হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব একত্রিত করিলে 'চালানী' হিসাব বাহির হয়। প্রত্যেক চালানের জন্য পৃথক পৃথক হিসাব খুলিতে হইবে।

যে বিবৃতি দ্বারা মাল প্রাপক মাঝে মাঝে মাল প্রেরকের নিকট বিক্রীত মালের পরিমাণ, বিক্রয় মূল্য বিক্রয় সংক্রান্ত ব্যয়, বিক্রয়ের উপর তাহার প্রাপ্য কমিশন এবং তাহার নিকট প্রাপ্য টাকার পরিমাণ লিপিবদ্ধ করে। তাহাকে

“হিসাবে বিক্রয়” (Account Sale) বলে। নিম্নে ‘হিসাবে বিক্রয়ের’ একটি নমুনা দেওয়া হইল।

### হিসাবে বিক্রয়ের খসড়া (Form of Account Sale)

বোম্বাইয়ের শেঠ ত্রাদাসের দায়িত্বে ও হিসাবে কলিকাতার বহু এণ্ড কোং দ্বারা ‘স্বাধীনতা’ জাহাজে প্রাপ্ত ৭৫ বাক্স সাবান ‘হিসাবে বিক্রয়’।

শে. ত্রা	৪০ বাক্স সাবান প্রতি বাক্স ৩২৫ \	হি:	১৩,০০০ \
১-৪০			
শে. ত্রা	৩৫ বাক্স সাবান প্রতি বাক্স ৩৫০ \	হি:	১২,২৫০ \
৪১-৭৫			২৫২৫০ \

বাদ ব্যয় ও দাবী দাওয়া—

দালালী ২০ \

গাড়ীভাড়া ৭৫ \

বৌমা ৪০০ \

গুদাম ভাড়া ৩০০ \

কমিশন শতকরা ৫টা ১২৬২-৮-০ ২,০৫৭-৮-০

২৩,১২২-৮-০

বাদ অগ্রিম ২০,০০০-০-০

৩,১২২-৮-০

টা ৩১২২-৮-০ একখানি ড্রাফট এই সাথে পাঠান হইল।

ভুল ও বাদ ব্যতীত (E & O. E)

স্বা: বহু এণ্ড কোং

কলিকাতা

১৬ই আগষ্ট ১৯৪৮

প্রেরকের মাল বিক্রয় করিবার জন্য প্রাপক যে পারিশ্রমিক লাভ করে চালানী ব্যবসারে তাহাকে দস্তুরী বা কমিশন Commission বলে। এই কমিশন মোট বিক্রয়ের উপর একটি শতকরা হারে ধাৰ্য্য করিয়া হিসাব করা হয়।

চালানী মাল ধারে বিক্রয় হইলে প্রাপক যদি ধারে বিক্রীত মালের টাকার জন্ম সম্পূর্ণ দায়ী হয় তাহা হইলে তাহাকে সাধারণ কমিশনের উপর আরও বৈধী কমিশন দেওয়া হয়, এইপ্রকার কমিশনকে অতিরিক্ত দস্তখী বা কমিশন (Delcredre) বলে এবং যে প্রাপক বা প্রতিনিধি এইরূপ সার্ভে মাল বিক্রয় করে তাহাকে “বিশ্বস্ত প্রতিনিধি” (Delcredre Agent) বলে।

প্রেরকের হিসাব বহিতে চালান সম্বন্ধে লেনদেন নিম্নরূপে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

প্রেরিত মালের মূল্য দিয়া ‘চালানী হিসাব’ (Consignment a/c) জমা [Dr] করিতে হইবে এবং ‘চালানী মাল হিসাব’ (Goods sent on consignment a/c) খরচা [Cr] করিতে হইবে।

যদি প্রাপককে (consignee) চালানের জন্ম কিছু অগ্রিম (Advance) দিতে বলা হয় তাহা হইলে তাহার নিকট হইতে টাকা পাওয়া গেলে নগদান জমা [Dr] করিতে হইবে এবং প্রাপকের ব্যক্তিগত হিসাব খরচা [Cr] করিতে হইবে। যদি অগ্রিমের জন্ম বিল প্রস্তুত করা হয় তাহা হইলে প্রাপক সেই বিল স্বীকার করিয়া লইলে প্রাপ্য বিল হিসাব জমা [Dr] করিয়া প্রাপকের ব্যক্তিগত হিসাব খরচা [Cr] করিতে হইবে।

বহিচালানের সময় প্রেরককে গাড়ীভাড়া, ডকের খরচা, বীমার ব্যয় মালের ভাড়া ইত্যাদি বাবদ কিছু কিছু ব্যয় করিতে হয়। এই সমস্ত ব্যয় দ্বারা চালানী হিসাব [Consignment a/c] জমা [Dr] করিতে হইবে এবং নগদান কিংবা পাওনাদারের হিসাব যাহা হয় সেইরূপ খরচা [Cr] করিতে হইবে।

প্রাপকের নিকট হইতে ‘হিসাবে বিক্রয়ের’ [Account sale] বিবরণ পাইলে, প্রেরক তাহাহইতে নিম্নলিখিত বিষয় তাহার হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করিবে। প্রাপক যেসমস্ত ব্যয় করিয়াছে এবং তাহার প্রাপ্য কমিশন দ্বারা ‘চালানী হিসাব’ [Consignment A/c] জমা [Dr] করিতে হইবে এবং প্রাপকের ব্যক্তিগত হিসাব খরচা [Cr] করিতে হইবে। মাল বিক্রয়ের



মোট পরিমাণ দ্বারা চালানি হিসাব [Consignment A/c] খরচা [Cr] করিতে হইবে এবং প্রাপকের ব্যক্তিগত হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে।

যদি প্রাপকের নিকট কোন অবিক্রীত মাল থাকে তাহা হইলে প্রেরকের হিসাবান্তরের সময় ঐ অবিক্রীত মাল ক্রয় মূল্যে ধরিয়া তাহার সহিত মোট খরচার সমানুপাত যোগ করিয়া প্রাপকের নিকট অবিক্রীত শেষ মজুত মালের মূল্য বাহির করা হয়। 'চালানী হিসাব' (Consignment A/c) এই মজুত মালের মূল্য দিয়া খরচা [Cr] করিয়া 'চালানী মজুত মাল' হিসাব [Consignment stock A/c] জমা (Dr) করিতে হইবে। এই মজুত মাল প্রেরকের উদ্বৃত্ত পত্রের সম্পত্তি হিসাবে দেখাইতে হইবে। ইহার পর 'চালানী হিসাবের [Consignment A/c] উদ্বৃত্ত বাহির করিয়া সাধারণ লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে।

প্রাপকের নিকট হইতে বাকী টাকা, ড্রাফট কিংবা বাকী ছড়ি পাওয়া গেলে তাহা দ্বারা প্রাপকের হিসাব খরচা [Cr] করিয়া প্রাপকের হিসাব বন্ধ করা হয়।

'চালানি মাল হিসাবের [Goods sent on Consignment] পরিমাণ ব্যবসাগত হিসাবে স্থানান্তরিত করিয়া বন্ধ করা হয়।

**উদাহরণ ৪—**বোম্বাইয়ের শেঠ ব্রাহ্মস কলিকাতার গুহ এণ্ড কোংকে প্রতি বেল ২৫০০ হিসাবে ৪০০ বেল কাপড় নিষেধের হিসাবে চালান দিল। প্রেরক বীমাবাদ ২০০০, মালভাড়া বাবদ ৭৫০ এবং গাড়ীভাড়া বাবদ ৬০ এবং অন্যান্য পিবিধ খরচা ১৫০ নগদান ব্যয় করিল। প্রাপকের নিকট হইতে অগ্রিম ৫০০০০ পাইল। মাল বিক্রয়ের পর হিসাবে বিক্রয়ের [Account sale] বিবরণ পাঠিয়া দেখিল যে প্রেরিত মাল মোট ১,২৫০০০ টাকা বিক্রয় হইয়াছে। প্রাপক গুদাম ভাড়া বাবদ ৩০০ গাড়ীভাড়া বাবদ ২০ ব্যয় করিয়াছে। প্রাপক ২% হারে কমিশন পাইবে। প্রেরকের বাকী টাকা প্রাপক ড্রাফট দ্বারা পাঠাইয়া দিল। উপরোক্ত বিবরণ হইতে প্রেরকের হিসাব বহিতে প্রয়োজনীয় জবাবদিগি এবং খতিয়ান প্রস্তুত কর।

প্রেরকের হিসাব বহিতে  
জাবেদা লিখন

	Dr	Cr
চালানী হিসাব (কলিকাতা) জমা (Dr) ২২,০০০\		
খরচা (Cr) চালানি মাল হিসাব		২২,০০০\
( প্রতি বেল ২৬০০\ হিঃ ৪০০ বেল কাপড় [কলিকাতার গুহ এণ্ড কোংকে আশাদের হিসাবে বিক্রয়ের অন্ত পাঠান হইল ]		
চালানী হিসাব ( কলিকাতা ) জমা (Dr) ১,৭২৫\		
খরচা (Cr) নগদান		১,৭২৫\
( বীমাবাদ ২০০\, মালভাড়া ৭৫০\		
গাড়ীভাড়া ৬০\ বিবিধ ১৫\ ব্যয়)		
নগদান জমা (Dr) ৫০,০০০\		
খরচা (Cr) গুহ এণ্ড কোং		৫০,০০০\
( গুহ এণ্ড কোংর নিকট হইতে চালান বাবদ অগ্রিম পাওয়া গেল )		
গুহ এণ্ড কোং জমা (Dr) ১২৫,০০০\		
খরচা (Cr) চালানি হিসাব কলিকাতা		১২৫,০০০\
( হিসাবে বিক্রয় দ্বারা মোট বিক্রয়ের পরিমাণ )		
চালানি হিসাব ( কলিকাতা ) জমা (Dr) ৩২০\		
খরচা (Cr) গুহ এণ্ড কোং		৩২০\
( প্রাপকের গুদামভাড়া, গাড়ীভাড়া ইত্যাদি ব্যয় )		

চালানী হিসাব [কলিকাতা] জমা [Dr] ২৫০০\

খরচা [Cr] গুহ এণ্ড কোং ২৫০০.

[প্রাপকের কমিশন শতকরা

২% হারে]

নগদান [ ব্যাঙ্ক ] জমা [ Dr ] ৭২১৮০\

খরচা [Cr] গুহ এণ্ড কোং ৭২১৮০\

[ প্রাপকের নিকট হইতে বাকী

পরিমাণ টাকা ]

চালানী হিসাব [কলিকাতা] জমা [Dr] ২৮৪৫৫\

খরচা [Cr] লাভ ও ক্ষতি হিসাব ২৮৪৫৫\

[ চালানী হিসাবের লাভ—লাভ ও ক্ষতি

হিসাবে লওয়া হইল ]

চালানী মাল হিসাব জমা [Dr] ২২০০০\

খরচা [Cr] ব্যবসাগত হিসাব ২২০০০\

[ পান্টাই লিখন ]

### খতিয়ানের হিসাব

### চালানী হিসাব ( কলিকাতা )

জমা (Dr)		খরচা (Cr)
চালানী মাল	২২,০০\	গুহ এণ্ড কোং ১২১,০০০\
নগদান [ বীমা গাড়ী-		[ মোট বিক্রয় ]
ভাড়া ইত্যাদি ]	১৭২৫\	
গুহ এণ্ড কোং [ব্যয়]	৩২০\	
গুহ এণ্ড কোং [কমিশন]	২৫০০\	
লাভ ও ক্ষতি হিসাব	২০,৪১৫\	
	১২৫,০০০\	১২৫,০০০\

গুহ এন্ড কোং (কলিকাতা)

চালানী হিসাব [ কলিকাতা ]	মগদান	৫০০০০
১২৫,০০০	চালানী হিসাব	
	[ কলিকাতা ]	৩২০০
	"	২,৫০০
	মগদ	৭২,১৮০
১২৫,০০০		১২৫,০০০

চালানী মাল হিসাব

(Goods Sent on Consignment a/c)

ব্যবসাগত হিসাব	২২,০০০	চালানী হিসাব
		[ কলিকাতা ] ২২,০০০

উদাহরণ—X তাহার প্রতিনিধি যাত্রাভের Yকে প্রতিটি জিনিষ টা: ১৪-২ ৩পা হিসাবে ৫০০টি জিনিষ পাঠাইল। এই সংক্রান্ত নিম্নলিখিত ব্যয় হইল:—মালের ভাড়া ও গাড়ীভাড়া টা: ৩১৮০, বীমা ৭৫০, বিবিধ ১২৫০। 'Y' ৩০০টি দ্রব্য গড়ে ২৮-৮-০০ হিসাবে বিক্রয় করিল এবং ৩০শে জুন তারিখে একটি হিসাবে বিক্রয়ের বিবরণ পাঠাইয়া দিল এবং তাহাতে নিম্নলিখিত ব্যয় দেখাইল—গুদাম ভাড়া ৫০০, বীমা ১০০০, এবং মোট বিক্রয়ের উপর তাহার ৭৫% কমিশন। X এর বহিতে লেনদেনগুলির কাবেদী লিখন দেখাও।

ক. বি.

## X এর ( প্রেরকের ) বহির্ভে

## জাবেদা লিখন

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

চালানী হিসাব	জমা [Dr]	৭২৬-১৪	
খরচা (Cr) চালানী মাল হিসাব			৭২৬-১৪
( প্রতিটি মাল টা ১৪-২-৬ হিঃ ৫০০টি মাল মাত্রাজের Yকে চালান পাঠান হইল )			
চালানী হিসাব	জমা [Dr]	৫১৮-০	
খরচা [Cr]—নগদান			৫১৮-০
[ চালানের অন্ত মালভাড়া ও গাড়ীভাড়া বাবদ ৩১৮, বীমা ৭৫ এবং বিবিধ ব্যয় ১২৫, ব্যয় হইল ]			
Yএর হিসাব প্রাপক	জমা [Dr]	৮৫৫০-০	
খরচা [Cr]—চালানী হিসাব			৮৫৫০-০
[ প্রাপকের হিসাবে বিক্রয়ের বিবরণ দ্বারা প্রতি জিনিষ গড়ে ২৮-৮ হিঃ ৩০০টি জিনিষের মোট বিক্রয়ের পরিমাণ ]			
চালানী হিসাব	জমা [Dr]	৭২১-৪	
খরচা [Cr]—Yএর হিসাব			৭২১-৪
[ চালানের অন্ত প্রাপকের প্লাম ভাড়া—৫০, বীমা ১০০, কমিশন ৭½% হিঃ ৬৪১-৪ ]			

## চালানী হিসাব

---

চালানী মজুত মাল হিঃ	জমা [Dr]	৩১৮৫-১৫
খরচা [Cr]—চালানী হি		৩১৮৫-১৫
[ ২০০টি অবিক্রিত দ্রব্য প্রতিটি		
১৪-৯-৬ হিঃ ২২১৮-১২-০ এবং		
মোট ব্যয়ের ঠিক অংশ ২৬৭-৩-০ ]		

---

চালানী হিসাব	জমা [Dr]	৩১২৯-১৩
খরচা [Cr]—লাভ ও ক্ষতি হিসাব		৩১২৯-১৩
[ চালানোর লাভ—সাধারণ লাভ		
ও ক্ষতি হিসাবে লওয়া হইল ]		

---

নগদান কিংবা প্রাপ্য বিল হিঃ	জমা (Dr)	৭৭৫৮-১২
খরচা (Cr) —Yএর হিসাব		৭৭৫৮-১২
( খরিস্তা লওয়া হইল Yএর		
নিকট হইতে হিসাব মিটাইয়া		
পাওয়া গেল )		

---

চালানের লেনদেনগুলি প্রাপকের বহিতে কিরূপভাবে হইবে তাহা নিয়ে বলা হইল :—

চালানী মাল পাইলে প্রেরকের হিসাব বহিতে কোন রকম লিখন হইবে না, সে পৃথক একখানি বহিতে মালের হিসাব রাখিতে পারে। মালের জ্ঞাত প্রাপকের কিছু ব্যয় হইলে নগদান কিংবা পাওনাধারের হিসাব বাহা হয় খরচা [Cr] করিয়া প্রেরকের হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে। মাল বিক্রয়ের জ্ঞাত প্রাপকের প্রাপ্য সাধারণ কমিশন এবং অতিরিক্ত কমিশন—তাহার কমিশন হিসাবে খরচা [Cr] করিয়া প্রেরকের হিসাবে জমা [Dr] করিতে হইবে। মোট বিক্রয়ের পরিমাণ দ্বারা নগদান জমা [Dr] করিতে হইবে এবং প্রেরকের হিসাব খরচা [Cr]

করিতে হইবে। যদি মাল খারে বিক্রয় হয় তাহা হইলে নগদানের পরিবর্তে দেনদারের হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে।

প্রাপক যখন মালের জন্ত কিছু 'অগ্রিম' দেয় তখন নগদান খরচা [Cr] করিতে হইবে এবং প্রেরকের হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে। যদি প্রেরক অগ্রিমের জন্ত কোন বিল প্রস্তুত করে তাহা হইলে দেয় বিল হিসাব খরচা [Cr] করিতে হইবে এবং প্রেরকের হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে।

হিসাব মিটাইবার সময় প্রেরকের হিসাব নগদান কিংবা শেষ দেয় বিল কিংবা ড্রাক্ট দ্বারা জমা [Dr] করিতে হইবে।

**উদাহরণ:**—পূ: উদাহরণে প্রাপক কলিকাতার গুহ এণ্ড কোংর—  
হিসাব বহিতে প্রয়োজনীয় জাবেদা লিখন এবং খতিয়ানের হিসাব দেখাও।

### গুহ এণ্ড কোংর বহিতে জাবেদা লিখন

	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
শেঠ ব্রাদার্সের [প্রেরক] হি: জমা [Dr]	৫০০০০\	
খরচা (Cr)—নগদান		৫০০০০\
[ চালান বাবদ অগ্রিম দেওয়া হইল ]		
শেঠ ব্রাদার্সের [প্রেরক] হি: জমা [Dr]	৩২০\	
খরচা (Cr)—নগদান		৩২০\
[ চালান বাবদ ব্যয় করা হইল ]		
নগদান জমা [Dr]	১২৫০০০\	
খরচা (Cr)—শেঠ ব্রাদার্সের হি:		১২৫০০০\
[ ২০০০ বেল কাপড় বিক্রয়ের মোট পরিমাণ ]		

শেঠ ব্রাদার্সের হিঃ [প্রেরক] জমা [Dr] ২৫০০/  
 খরচা (Cr)—কমিশন হিঃ ২৫০০/  
 [ শতকরা ২ টাকার হারে আমাদের  
 কমিশন ]

শেঠ ব্রাদার্সের হিঃ [প্রেরক] জমা [Dr] ৭২১৮০/  
 খরচা (Cr)—নগদান কিংবা দেয় বিল হিঃ ৭২১৮০/  
 [ উদ্ধৃত পাঠান হইল ]

কমিশন হিঃ জমা [Dr] ২৫০০/  
 খরচা (Cr)—লাভ ও ক্ষতি হিঃ ২৫০০/  
 [ পান্টাই লিখন ]

মন্তব্য :—উপরেব উদাহরণে বুঝাইবার সুবিধার জন্য নগদান জাবেদা লিখন দ্বারা দেখান হইয়াছে, কিন্তু প্রকৃত ব্যপ'রে নগদান জাবেদা করা হয় না, সরাসরি নগদান বহিতে লেখা হয়।

সংক্ষিপ্ত আকারে 'চালান' হিসাবের নিয়মগুলি নিম্ন প্রকার :—

(ক) বহির্চালান অর্থাৎ প্রেরকের হিসাব বহিতে

কিসের জন্য	কোন হিসাবে জমা (Dr) হইবে	কোন হিসাবে খরচা (Cr) করিতে হইবে
(১) মালের মূল্য	চালানী হিসাব	চালানী মাল হিসাব
(২) ঐ সংক্রান্ত ব্যয়	চালানী হিসাব	নগদান অথবা পাওনা-
(৩) প্রাপকের নিকট হইতে অগ্রিম প্রাপ্তি	নগদান অথবা প্রাপ্য বিল হিসাব	দারের হিসাব
প্রাপকের হিসাব		প্রাপকের হিসাব
পাইবার পর		
(৪) মোট বিক্রয়ের পরিমাণ	প্রাপকের হিসাব	চালানী হিসাব
(৫) প্রাপকের ব্যয়, কমিশন ইত্যাদি	চালানী হিসাব	প্রাপকের হিসাব
(৬) প্রাপকের নিকট হইতে শেষ প্রাপ্তি	নগদান কিংবা প্রাপ্য বিল হিঃ	প্রাপকের হিসাব



যদি চালানী মাল হিসাবান্তের দিনে সম্পূর্ণ বিক্রয় না হয়, তাহা হইলে অবিক্রীত অংশ ক্রয় মূল্য ধরিয়া তাহার সহিত অন্ত্যস্ত খরচার [মালভাড়া, গাড়ীভাড়া, বীমা, ইত্যাদি] সমামুপাত যোগ করিয়া শেষ মজুত মালের মূল্য ধার্য্য করিতে হইবে; কিংবা যদি বাজার দর উক্ত ধার্য্য মূল্যের কম হয়, তাহা হইলে বাজার দরেই মূল্য ধার্য্য করিতে হইবে। শেষ মজুত মালের মূল্য পরবর্তী বৎসরের চালানী হিসাবে জমা [Dr] পার্শ্বে জের টানিয়া লইতে হইবে এবং চালানী হিসাবের উদ্ভূত লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লইতে হইবে। চালানী মাল হিসাবের উদ্ভূত ব্যবসাগত হিসাবে লইয়া বন্ধ করা হয়।

(খ) সন্দর চালান অর্থাৎ প্রাগকের বহি।

প্রাপক মাল পাইলে কোন হিসাব বহির অন্তর্ভুক্ত না করিয়া কেবল স্মরণ রাখার জন্য সাধারণ বহিতে মালের বিবরণ লিখিয়া রাখিবে।

কিসের জন্য	কোন হিসাবে জমা (Dr) করিতে হইবে	কোন হিসাবে খরচা (Cr) করিতে হইবে
[১] প্রেরককে অগ্রিম	প্রেরকের হিসাব	নগদান কিংবা দেয় বিল হিসাব
[২] মালের জন্য ব্যয়	প্রেরকের হিসাব	নগদান কিংবা পাওনা-দারের হিসাব
[৩] মাল বিক্রয়ের মূল্য	নগদান কিংবা দেন-দারের হিসাব	প্রেরকের হিসাব
[৪] বিক্রয়ের উপর শত-করা কমিশন	প্রেরকের হিসাব	কমিশন হিসাব
[৫] বাকী টাকা প্রেরণ	প্রেরকের হিসাব	নগদান কিংবা দেয় বিল হিসাব

### যৌথ বৃদ্ধিদানী কান্সলান্স (Joint Ventures)

দুই বা ততোধিক ব্যবসায়ী বধন অল্পকালের কিংবা সাময়িক ভাবে—  
কোন নূতন ব্যবসা করিবার জন্য অন্যান্য অংশীদার হিসাবে একত্রিত

হয় তখন তাহাকে যৌথ ঝুঁকিদারী কারবার (Joint Ventures) বলে। যৌথ ঝুঁকিদারী কারবারের ব্যবসায়ীরা একত্রিত হইয়া ব্যবসা করে সেইজন্য লাভ কিংবা ক্ষতি একটি স্বীকৃত সমাহুপাতে নিজেদের মধ্যে ভাগাভাগি হয়।

যে হিসাবে যৌথ ঝুঁকিদারী কারবারের লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ হইয়া লাভ কিংবা ক্ষতি বাহির হয় তাহাকে যৌথ ঝুঁকিদারী কারবারের হিসাব (Joint Venture a/c) বলে।

যৌথ ঝুঁকিদারী কারবার পরিচালনার জন্য বিভিন্ন ব্যবস্থা অবলম্বিত হইতে পারে। সেইজন্য এই প্রকার কারবারের লেনদেনগুলি ব্যবস্থাসুচীক বিভিন্ন প্রণালী অনুসারে হিসাবের বহিতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

সাধারণত নিম্নলিখিত তিন প্রণালী অনুসারে হিসাব রাখা হয় :

(১) যৌথ ঝুঁকি কারবারের যে ব্যক্তির নিজের কারবার আছে সে ঐ যৌথ কারবারটি পরিচালনা করে এবং তাহার অন্য সকলের সম্মতি অনুসারে একটি কমিশন আদায় করে।

(২) যৌথ কারবারের প্রত্যেক ব্যক্তি ঐ কারবারের জন্য যে সমস্ত লেনদেন করে তাহা তাহাদের নিজ নিজ হিসাব বহিতে লিপিবদ্ধ করে।

(৩) যৌথ কারবারটি একটি সম্পূর্ণ পৃথক ব্যবসা হিসাবে ধরা হয় এবং ইহার সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণকে অংশীদাররূপে ধরা হয়।

প্রথম ব্যবস্থা অনুসারে যে ব্যক্তি যৌথ কারবারটি পরিচালনা করে তাহার হিসাব বহিতে, তাহার নিজের ব্যতীত অন্যান্য ব্যক্তিদের ব্যক্তিগত হিসাব খুলিতে হইবে। অন্যান্য ব্যক্তিরা নগদান নিলে নগদান জমা (Dr) করিতে হইবে এবং তাহাদের ব্যক্তিগত হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে। যদি তাহারা ঝুঁকিদারী কারবারে মাল দেয় তাহা হইলে 'যৌথ ঝুঁকিদারী কারবার হিসাব' (Joint venture a/c) জমা (Dr) করিতে হইবে এবং তাহাদের ব্যক্তিগত হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে। যদি পরিচালক নিজের ব্যবসা হইতে কোন মাল দেয় তাহা হইলে 'যৌথ ঝুঁকিদারী কারবার হিসাব' (Joint venture a/c) জমা করিতে হইবে এবং তাহার 'যৌথ কারবারের মালের হিসাব' (Goods on Joint

(venture a/c) খরচা (Cr) করিতে হইবে। ঋকিদারী কারবারের খালের হিসাব' ব্যবসাগত হিসাবে স্থানান্তরিত করিয়া বন্ধ করিতে হইবে। যৌথ কারবারের জন্য যদি কোন মাল খরিদ করা হয় কিংবা অথ কোন ব্যয় হয় তাহা হইলে তাহা দ্বারা সাময়িক যৌথ ঋকিদারী কারবার হিসাব' (Joint venture a/c) জমা (Dr) করিতে হইবে এবং নগদান কিংবা পাওনাদারের হিসাব বেরূপ হয় তাহা খরচা (Cr) করিতে হইবে। পরিচালকের কমিশন ঋকিদারী কারবার হিসাবে' জমা (Dr) করিতে হইবে এবং তাহার কমিশন হিসাবে খরচা (Cr) করিতে হইবে। পরিচালকের কমিশন হিসাব তাহার লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত হইবে।

মালের বিক্রয়ের পরিমাণ দ্বারা যৌথ ঋকিদারী কারবার হিসাব (Joint venture a/c) খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং নগদান জমা (Dr) করিতে হইবে যৌথ ঋকিদারী কারবার সাময়িক কারবার, সেইজন্য এইরূপ ব্যবসায় কোন মাল সাধারণত ধরে বিক্রয় করা হয় না। তবে যদি পরিচালক বেনা আদায়ের সমস্ত দায়িত্ব নিজে স্বীকার করিয়া লয় তাহা হইলে সে সব ক্ষেত্রে ধারে মাল বিক্রয় হইতে পারে। যদি ধারে মাল বিক্রয় হয় তাহা হইলে 'যৌথ ঋকিদারী কারবার হিসাব' (Joint venture a/c) খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং যৌথ কারবারের বেনদারের হিসাব (Joint venture Debtor a/c) জমা (Dr) করিতে হইবে।

সাময়িক যৌথ ঋকিদারী কারবারটি শেষ হইয়া গেলে হাতে যদি কোন মজুদ মাল থাকে তাহা হইলে তাহার মূল্য সকলের সম্মতি অনুসারে বাণ্য করা হয় এবং এই মজুতমালের মূল্যদ্বারা সাময়িক 'যৌথ ঋকিদারী কারবার হিসাব' খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং ঐ হিসাবে জমা (Dr) পার্শ্বের টানিয়া আনিতে হইবে। সাধারণত এইরূপ কারবারের ব্যক্তিরা অবিক্রীত মাল নিজেদের মধ্যে ভাগ করিয়া লয় এবং সেইরূপ ক্ষেত্রে যৌথ ঋকিদারী কারবার হিসাব (Joint Venture a/c) খরচা (Cr) করিয়া সেই সেই ব্যক্তির হিসাব জমা (Dr) করিতে হইবে।

যৌথ ঋকিদারী কারবার হিসাবটির স্বখন উদ্বৃত্ত বাহির করা হইবে তখন ঐ কারবারের লাভ কিংবা ক্ষতি বাহির হইবে এবং তাহা কারবারের ব্যক্তিগণের ভিতর সর্ভাংশদ্বারা ভাগ করিতে হইবে। যদি কারবারটিতে লাভ হয় তাহা হইলে ‘যৌথ ঋকিদারী কারবার হিসাব’ (Joint Venture a/c) জমা (Dr) করিয়া পরিচালকের ব্যক্তিগত হিসাব এবং অন্যান্য ব্যক্তিদের ব্যক্তিগত হিসাব লাভের সমানুপাতে খরচা (Cr) করিতে হইবে। যদি ক্ষতি হয় তাহা হইলে বিপরীত লিখন হইবে, অর্থাৎ যৌথ ঋকিদারী কারবার হিসাব’ খরচা (Cr) করিয়া পরিচালক এবং অন্যান্য ব্যক্তিদের ব্যক্তিগত হিসাব ক্ষতির সমানুপাতে জমা (Dr) করিতে হইবে। ব্যক্তিগত হিসাবের উদ্বৃত্ত অংশদ্বারা তাহাদিগকে নগদান কিংবা চেক দিয়া কিংবা তাহাদের নিকট হইতে নগদান কিংবা চেক পাইয়া হিসাব মিটাইতে হইবে।

**উদাহরণঃ**—ক কোং নিজের মাল হইতে ২০০০ টাকার মাল লইয়া ‘খ’ ও গএর সহিত ঋকিদারী যৌথকারবার করিবার মনস্থ করিল এবং স্থির হইল যে লাভ কিংবা ক্ষতি সমান ভাগে ভাগ হইবে। ‘খ’ এবং ‘গ’ প্রত্যেকে ক কোংকে ২০০০ টাকা নগদান দিল। ক কোং কারবারটি পরিচালনা করিবে এবং একত্রে সে বিক্রয়ের উপর শতকরা ৫ টাকা হারে কমিশন পাইবে। যৌথ কারবারের অন্ত ৩৫০০ টাকার মাল খরিদ করা হইল; ক কোং বিবিধ ব্যয় হিসাবে ৩০০ টাকা ব্যয় করিল এবং মাল বিক্রয় বাবদ ৯৫০০ পাইল। ক কোংর হিসাব বহিতে প্রয়োজনীয় জাবেদা লিখ এবং খতিয়ানের হিসাব দেখাও। খ ও গএর হিসাব বহিতে এই লেনদেনগুলি কিরূপ হইবে তাহাও দেখাও।

ক কোংর হিসাব বহিতে  
জাটবেদা লিখন

	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
যৌথ বুকিদারী কারবার হিঃ জমা (Dr)	২০০০/-	
খরচা (Cr)—যৌথ বুকিদারী কারবারের মালের হিসাব ( নিজের মাল যৌথ কারবারে লগুয়া হইল )		২০০০/-
যৌথ বুকিদারী কারবার হিঃ জমা (Dr)	৪৭৫/-	
খরচা (Cr)—কমিশন হিঃ ( যৌথ কারবারের মাল বিক্রয়ের উপর শতকরা ৫% টাকা হারে কমিশন )		৫৭৫/-

জমা (Dr)	নগদান বহি	খরচা (Cr)
খ এর হিঃ ২০০০/-	যৌথ বুকি কারবার হিঃ ৩৫০০/-	
গ এর হিঃ ২০০০/-	যৌথ বুকি কারবার হিঃ ৩০০/-	
যৌথ বুকিদারী কারবার হিঃ ২৫০০/-	খ ৩০৭৫/-	
	গ ৩০৭৫/-	
	উদ্ভূত ৩৫৫০/-	
	<u>১৩,৫০০/-</u>	<u>১৩,৫০০/-</u>
জের উদ্ভূত ৩৫৫০/-		

যৌথ ঝুঁকিদারী হিসাব

৭৭

জমা [Dr]	কমিশন হিঃ	খরচা [Cr]
লাভ ও ক্ষতি হিঃ	৪৭৫৮	যৌথ কারবার হিঃ ৪৭৫৮
জমা [Dr]	ব্যবসাগত হিঃ	খরচা [Cr]
		যৌথ কারবারের মালের হিঃ ২০০০
জমা [Dr]	লাভ ও ক্ষতি হিঃ	খরচা [Cr]
		যৌথ কারবার হিঃ ১০৭৫৮
		কমিশন হিঃ ৪৭৫৮
		১৫৫০৮

যৌথ ঝুঁকিদারী কারবার হিঃ

জমা (Dr)	(Joint Venture a/c)	খরচা (Cr)
যৌথ কারবারের মালের হিঃ ২০০০ ( মালের মূল্য )		নগদান ( প্রক্রিয় ) ২,৫০০
নগদান ( মাল খরিদ ) ৩,৫০০		
নগদান ( ব্যয় ) ৩০০		
কমিশন হিঃ ৪৭৫৮		
উদ্ধৃত- লাভ		
ক কোং ১,০৭৫		
খ— ১,০৭৫		
গ— ১,০৭৫		
	৩,২২৫	
	৩,৫০০	৩,৫০০

জমা [Dr]	খএর হিসাব	খরচা [Cr]
নগদান	৩০৭৫	নগদান ২০০০
		যৌথ কারবার হিঃ ১০৭৫
		( লাভ )
	৩০৭৫	৩০৭৫

জমা [Dr]	গএর হিসাব	খরচা [Cr]
নগদান	৩০৭৫	নগদান ২০০০
		যৌথ কারবার হিঃ ১০৭৫
	৩০৭৫	৩০৭৫

যৌথ বুকি কারবারের মালেক হিঃ

জমা [Dr] Goods on Joint Venture a/c খরচা [Cr]

ব্যবসাগত হিঃ	২০০০	যৌথ কারবার হিঃ	২০০০
--------------	------	----------------	------

খএর হিসাব বহিতে

জমা [Dr] নগদান বহি খরচা [Cr]

যৌথ কারবার হিঃ	৩০৭৫	যৌথ কারবার হিঃ	২০০০
		উদ্ধৃত	১০৭৫
	৩০৭৫		৩০৭৫
অপর উদ্ধৃত	১০৭৫		

যৌথ ঋকিয়ারী কারবার

৭৯

যৌথ ঋকি কারবার হিঃ  
( ক কোং ও গএর সহিত )

জমা [Dr]	( ক কোং ও গএর সহিত )	খরচা [Cr]	
নগদান	২০০০/-	নগদান	৩০৭৫/-
লাভ ও ক্ষতি হিঃ	১০৭৫/-		
	<u>৩০৭৫/-</u>		<u>৩০৭৫/-</u>

জমা [Dr]	লাভ ও ক্ষতি হিঃ	খরচা [Cr]
		যৌথ ঋকি কারবার হিঃ ১০৭৫/-

জাবেদা লিখন

	জমা [Dr]	খরচা [Cr]
যৌথ কারবার হিঃ জমা [Dr] ( ক কোং ও গএর সহিত )		১০৭৫/-
খরচা [Cr] লাভ ও ক্ষতি হিঃ [ যৌথ কাববারে লাভের অংশ ]		১০৭৫/-

গএর হিসাব বহিতে  
নগদান বহি

জমা [Dr]	নগদান বহি	খরচা [Cr]	
যৌথ ঝুঁকি কারবার হিঃ	৩০৭৫/-	যৌথ ঝুঁকি কারবার হিঃ	২০০০/-
		উদ্ধৃত	১০৭৫/-
	<u>৩০৭৫/-</u>		<u>৩০৭৫/-</u>
অের উদ্ধৃত	১০৭৫/-		



## যৌথ বুকি কারবার হিঃ

জমা [Dr]

( ক কোং ও খএর সহিত )

খরচা [Cr]

নগদান	২০০০\	নগদান	৩০৭৫\
লাভ ও ক্ষতি হিঃ	১০৭৫\		
	৩০৭৫\		৩০৭৫\

জমা [Dr]	লাভ ও ক্ষতি হিঃ	খরচা [Cr]
	যৌথ বুকি কারবার হিঃ	১০৭৫\

জমা [Dr]	জাবেদা লিখন	খরচা [Cr]
যৌথ কারবার হিঃ	জমা (Dr)	১০৭৫\
( ক কোং ও খএর সহিত )		
খরচা (Cr)—লাভ ও ক্ষতি হিঃ		১০৭৫\
( যৌথ কারবারে লাভের অংশ )		

দ্বিতীয় ব্যবস্থা অনুসারে যৌথ কারবারটির প্রত্যেক ব্যক্তি নিজ নিজ হিসাব বহিতে যৌথ 'বুকিদারী কারবার হিসাব' নামে একটি হিসাব খুলিয়া লয় এবং যৌথ কারবারের জন্য যে সমস্ত মাল খরিদ করা হয় কিংবা ঐ কারবার সংক্রান্ত যে সমস্ত ব্যয় হয় তাহা ঐ হিসাবে জমা (Dr) করা হয় এবং নগদান কিংবা পাওনাদারের হিসাব যেমন হয়, সেই অনুসারে খরচা (Cr) করা হয়। কারবারের মাল বিক্রয়ের পরিমাণ দ্বারা হিসাবটি খরচা (Cr) করা হয় এবং নগদান কিংবা বেনদারের হিসাব জমা (Dr) করা হয়। যখন কারবারটি শেষ হইয়া যায় তখন ঐ যৌথ কারবারের সমস্ত ব্যক্তিদের নিকট হইতে সামগ্রিক যৌথ বুকিদারী কারবারের হিসাব লইয়া

একটি বিবৃতি প্রস্তুত করিয়া লাভ কিংবা ক্ষতির পরিমাণ বাহির করা হয়। অবশেষে লাভের পরিমাণ দ্বারা 'যৌথ ঝুঁকিদারী কারবার হিসাব' (Joint Venture a/c) জমা (Dr) করিয়া প্রত্যেক ব্যক্তির লাভ ও ক্ষতি হিসাব খরচা (Cr) করা হয়। 'যৌথ ঝুঁকিদারী কারবার হিসাবের' উদ্ভূত অমুদায়ী প্রত্যেক ব্যক্তি তাহার প্রাপ্য টাকা পাইয়া কিংবা তাহার দেয় টাকা পরিশোধ করিয়া যৌথ ঝুঁকিদারী কারবার হিসাবটি বন্ধ করে।

তৃতীয় ব্যবস্থা অনুসারে যৌথ কারবারটি একটি পৃথক কারবার হিসাবে ধরা হয় বলিয়া সমস্ত হিসাবের বহি খুলিতে হইবে এবং যৌথ কারবার সংক্রান্ত সমস্ত লেনদেন উহাতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। ইহা সাধারণ অংশীদারী হিসাবের অনুরূপ। যৌথ কারবারের ব্যক্তির কারবারে নগদান জমা (Dr) দিলে নগদান জমা (Dr) হইবে এবং ঐ ব্যক্তিদের মূলধন হিঃ খরচা (Cr) হইবে, যদি মাল জমা দেয় তাহা হইলে 'যৌথ কারবার হিঃ' জমা (Dr) হইবে এবং ব্যক্তিগত মূলধন হিঃ খরচা (Cr) হইবে। কারবারের জন্ত যদি মাল খরিদ করা হয় কিংবা অন্য কোন ব্যয় করা হয় তাহা হইলে যৌথ কারবারের নগদান বহিতে তাহা খরচা (Cr) লিখিতে হইবে। সেইরূপ মাল বিক্রয়ের দ্বারা যে পরিমাণ পাওয়া যায় তাহাও ঐ নগদান বহিতে জমা হইবে। যৌথ কারবার হিসাব হইতে লাভ কিংবা ক্ষতির পরিমাণ বাহির করা যাইবে এবং কারবারের ব্যক্তিদের মূলধন হিঃ তাহা দ্বারা অবস্থানসারে যথা নিয়মে জমা কিংবা খরচ করিতে হইবে। সময়ে সময়ে কারবারের ব্যক্তির যদি অসমান মূলধন জমা দেয় তাহা হইলে মূলধনের উপর সুদের ব্যবস্থা করা হয়। কাজের সুবিধার জন্ত এই ব্যবস্থা অনুসারে একটি যুক্ত ব্যাঙ্কের হিসাব (Joint Bank a/c) খোলা হয়।

বিক্রয় কিম্বা ফিরতি হিসাবে মাল প্রেরণ (Goods sent on Sale or Return)

অনেক ব্যবসাদার তাহাদের খরিদারের নিকট এই সর্তে মাল পাঠায় যে তাহারা মাল গ্রহণ করিবে কিংবা একটি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ফেরৎ দিয়া

দিবে। এইরূপ সর্বোপরি যে সমস্ত মাল পাঠান হয় তাহা সাধারণ বিক্রয় নহে, ইহা বিক্রয় অথবা ক্রয়িতা হিসাবে মাল প্রেরণ। যাহাকে মাল পাঠান হয় সে যে পর্যন্ত না মাল লইতে স্বীকার করে কিংবা বিক্রয়ের জন্য রাখিয়া দেয় সে পর্যন্ত মালের মালিকানা ঋনিকারের হয় না, প্রেরকেরই থাকিয়া যায়। যদি এই সমস্ত বিক্রয় সাধারণ বিক্রয় হিসাবে ধরা হয় তাহা হইলে লাভ ও ক্ষতি হিসাবের পরিমাণ ভুল হইবে এবং উদ্ভূত পত্র ভুল প্রস্তুত হইবে, কারণ যে সমস্ত মাল পাঠান হইয়াছে তাহার কতকংশ হয়ত ক্রয়িতা হইতে পারে, কিন্তু তাহার বিক্রয় জনিত লাভ হিসাবে ধরিয়া লওয়া হইয়াছে, সুতরাং শেষ মজুত মাল এবং বিবিধ দেনদারের হিসাব প্রকৃত হইবে না।

বিক্রয় কিংবা ক্রয়িতা হিসাবে মাল পাঠাইলে (Goods sent on Sale or Return) যে ব্যক্তি মাল পায় অর্থাৎ মালের প্রাপক 'সাধারণত ঐচ্ছিক ঋনিকার' (Optional Purchaser) সে নিজে সেই মাল লইয়া বিক্রয় করিবে কিংবা নির্দিষ্ট সময়ের ভিতর মাল প্রেরককে ফেরৎ পাঠাইয়া দিবে; কিন্তু চালান হিসাবের (Consignment) সময় যাহাকে মাল পাঠান হয় অর্থাৎ প্রাপক (Consignee) প্রেরকের প্রতিনিধি হিসাবে প্রেরকের হইয়া তৃতীয় ব্যক্তির নিকট মাল বিক্রয় করে এবং বিক্রয়ান্তে ব্যয় কমিশন ইত্যাদি বাদ দিয়া বাকী টাকা প্রেরককে পাঠাইয়া দেয়।

### প্রশ্নমালা-৩

1. What is the difference between a 'Sale' and a Consignment and how would each appear in the account ?

2. What is a Joint Venture ? How are the accounts kept in this case ?

3. Define and explain (a) Consignment (b) Account Sales (c) Delcredere Agent (b) Average due date.

4. What is the meaning of the word 'Account Current' ? What does the following signify 'B' in Account Current with 'A' ?

5. Nandy Brothers received from Indian Cycle Co. 100 machines invoiced at Rs. 100/- each, to be sold on their account. They paid Rs. 125/- for carriage. Rs. 125/- for insurance and charged Rs. 100/- for stocking and sold them all at an average price of Rs. 125/- each less 5%, on a fixed commission of Rs. 250/-.

Indicate how the accounts with the Indian Cycle Company would appear in the ledger of Nandi Brothers.

C. U. 1942.

6. On September 1, 1939 Dover and Sons of London consigned to Mitchel Bros of Malta goods to be sold by them invoiced £ 600. Dover and Sons paid in connection with consignment, carriage, freight and charges £ 475. Mitchel Bros, sold the goods and on December 1, 1939 forwarded to Dover and Sons an Account Sales and a Bank Draft for the net amount realised £ 1320. Enter the above transactions in the ledger showing the Profit or Loss on the consignment.

7. (a) What is meant by 'Average Due Date' (b) A business man purchased goods, the due dates of which were as follows :

5th January	Rs.	500	due date	8th March
17th January	"	300	"	" 28th April
29th January	"	700	"	" 1st February
10th February	"	1800	"	" 13th March
23rd March	"	2000	"	" 26th July
3rd April	"	200	"	" 6th May
29th April	"	600	"	" 2nd July

He wished to give a Bill for the total amount due and the bill to be drawn payable on the Average Due Date, Find out the Date.

8. A and Co. of Calcutta consigned goods at an invoiced price of Rs. 29675/- to their agent B & Co. of Bombay, on which they paid freight Rs. 762/-, carriage Rs. 232/- and Insurance charge Rs. 7000/-. Half of the goods was sold by the agent at a price of Rs. 17500/- and the agent charged Rs. 875/- as his commission, Rs. 200/- for storing and Rs. 350/- as selling expenses. One fourth of the goods was destroyed by fire and for this Rs. 5000/- was received as claim. Assuming the closing stock to be one fourth of the consigned goods, show the necessary accounts in the books of A & Co. and find out the profit or loss. A bill at two months sight was received from the agent.

9. On consignment account, B received from A goods invoiced at a price of Rs. 19,840/-. Payment made by B was Insurance Rs. 150/-, storing charge Rs. 100/-. He sold half of the goods at Rs. 12000/- and himself charge commission at 1% and sent the balance amount by a draft

Show the entries in the books of B and state what will be the profit or loss of B on the sale and also state whether the stock of unsold goods would appear in the Balance sheet of B.

10. Banerjee and Mukherjee entered into a Joint Venture to import plywood from Russia. On the 1st July 1944 they opened a joint Banking Account in their names with Rs. 20,000/- ; Banerjee contributed Rs. 15,000/- and Mukherjee Rs. 10,000/-. They agreed to share profit according to their cash contribution. They sent Rs. 20000/- to their agent at Russia as cost price of the plywood and afterwards sent Rs. 2100/- in full satisfaction of their accounts with the agent. Freight, Insurance and postage were paid in India and it amounted to Rs. 3900/-.

On 31st December 1944 the sale amount was Rs. 28740/-. By it their original contribution was paid. No account was made for interest. They then decided to close the venture and Mukherjee agreed to take over the stock at a price of Rs. 1260/-. This amount will be deducted from his share of profit. Show the (1) Joint Venture A/c. (2) Joint Venture Cash A/c and also show how the share of profit and cash will be divided between Banerjee and Mukherjee.

## চতুর্থ অধ্যায়

চলতি হিসাব, গড়পড়তা সময়ান্তর তারিখ

( Account Current, Average Due Date )

### চলতি হিসাব (Account Current)

দুই ব্যবসায়ীর মধ্যে কিংবা মালিক ও তাহার প্রতিনিধির মধ্যে যে সমস্ত লেনদেন হয় তাহা তারিখের ক্রমানুসারে জমা ও খরচরূপে লিখিয়া যে বিবৃতি প্রস্তুত করা হয় তাহাকে চলতি হিসাব (Account Current) বলে। এই হিসাবের উপর একটি স্বীকৃত বার্ষিক হারে সুদ আদায় করা হয় এবং দেওয়া হয়।

“খ” “কএর” সহিত চলতি হিসাবের ( “খ” in Account Current with “ক” ) অর্থ হইল যে “ক” হিসাব রাখিয়াছে এবং হিসাবটি হইল “ক” এর প্রতিদানে “খ” এর হিসাব।

সুদ হিসাব করিবার পক্ষে সময়ের দিক দিয়া প্রধানত নিম্নলিখিত দুইটি প্রণালী অনুসরণ করা হয় :—

( ১ ) অগ্রবর্তী প্রণালী (Forward method)

( ২ ) পশ্চাত্তরী প্রণালী (Backward method)

অগ্রবর্তী প্রণালীর (Forward method) সময়ে সুদ হিসাব করিবার দিন বাহির করিতে হইলে লেনদেনের তারিখ হইতে যে তারিখ পর্যন্ত চলতি হিসাব প্রস্তুত করিতে হইবে সেই তারিখ পর্যন্ত দিন ধরিতে হইবে।

পশ্চাত্তরী প্রণালীর ( Backward method ) সময়ে যে দিন হইতে চলতি হিসাব আরম্ভ হইয়াছে সেইদিন হইতে লেনদেনের তারিখ পর্যন্ত দিন ধরিতে হইবে।

সুদ করিবার অন্ত দিন বাহির করিতে হইলে যদি স্পষ্ট করিয়া দুই দিকের

দিনই (লেনদেনের প্রথম ও শেষ তারিখ) ধরিতে না বলা হয় তাহা হইলে কেবল একদিকের দিনই ধরিতে হইবে।

উদাহরণ :—নিম্নলিখিত উদাহরণ হইতে দিনের সংখ্যা বাহির কর :—

- (১) ১লা মার্চ ১৯৪৭ হইতে ৩০শে সেপ্টেম্বর ১৯৪৭,
- (২) ১০ই জানুয়ারী ১৯৪৮ হইতে ৩০শে জুন ১৯৪৮,
- (৩) ১৫ই জুলাই ১৯৪২ হইতে ৩১শে ডিসেম্বর ১৯৪২,
- (৪) ১লা ফেব্রুয়ারী ১৯৪০ হইতে ৩০শে জুন ১৯৪০, (দুটি দিনই ধরিতে হইবে)

(১) মার্চ ১৯৪৭ (৩১-১) ৩০ (২) জানুয়ারী ১৯৪৮ (৩১-১০) ২১

এপ্রিল	৩০	ফেব্রুয়ারী	২৯ (অধিবর্ষ)
মে	৩১	মার্চ	৩১
জুন	৩০	এপ্রিল	৩০
জুলাই	৩১	মে	৩১
আগষ্ট	৩১	জুন	৩০
সেপ্টেম্বর	৩০		
	২১৩		১৭২

(৩) জুলাই ১৯৪২ (৩১-১৫) ১৬ (৪) ফেব্রুয়ারী ১৯৪০ ২৯ (অধিবর্ষ)

আগষ্ট	৩১	মার্চ	৩১
সেপ্টেম্বর	৩০	এপ্রিল	৩০
অক্টোবর	৩১	মে	৩১
নভেম্বর	৩০	জুন	৩০
ডিসেম্বর	৩১		
	<u>১৬২</u>		<u>১৫১</u>



চলতি হিসাব জের উদ্ভূত লইয়া আরম্ভ হইলে—দুই দিনই ধরিতে হইবে একরূপ কোন কিছু লিখিত না থাকিলেও স্নদ কষিবার জ্ঞাত দিন বাহির করিতে হইলে জের উদ্ভূতের দিনও ধরিতে হইবে।

যেমন “১লা জুলাই ১৯৪৮—জের উদ্ভূত” থাকিলে স্নদ কষিবার জ্ঞাত দিনের হিসাব করিতে হইলে ১লা জুলাই তারিখও ধরিতে হইবে কারণ এই উদ্ভূতটি প্রকৃত পক্ষে ৩০শে জুন তারিখ হইতে আসিয়াছে।

স্নদ কষিবার জ্ঞাত যে সকল নিয়ম আছে তাহার মধ্যে সাধারণত নিম্নলিখিত প্রণালীগুলি অমুসরণ করা হয় :—

(১) গুণফল প্রণালী (Products method)

(২) সাধারণ প্রণালী (Ordinary method)

(৩) ধাপ প্রণালী (Steps method)

(১) গুণফল প্রণালী (Products method)

এই প্রণালী অনুসারে আসলের পরিমাণগুলিকে প্রথমে দিনের এককে (Day unit) আনিয়া তাহার পরে সাধারণ নিয়ম অনুসারে স্নদ কষিতে হইবে। এই প্রণালী অনুসারে স্নদের দিন বাহির করিতে হইলে অগ্রবর্তী কিংবা পশ্চাত্বর্তী প্রণালী অনুসারে দিন বাহির করিতে হইবে। প্রত্যেক লেনদেনের দিন এইরূপে বাহির করিয়া তাহার দ্বারা সেই সেই লেনদেনগুলির প্রত্যেক দফা গুণ করিতে হইবে। এই ফল-গুলিকে ‘গুণফল’ (Product) বলে। প্রত্যেক ঘরের গুণফলের সমস্ত দফাগুলি যোগ করা হয় এবং উদ্ভূত বাহির করা হয়। এই গুণফলের উদ্ভূতের উপর সাধারণ নিয়ম প্রয়োগ করিয়া স্নদ বাহির করিতে হইবে।

স্নদ বাহির করিবার নিয়ম :—

$$\text{স্নদ} = \frac{\text{গুণফলের উদ্ভূত} \times \text{হার}}{৩৬৫ \times ১০০}$$

স্নদ বাহির জ্ঞাত উপরোক্ত নিয়ম নিম্নলিখিত ভাবেও লেখা হয় :—

$$\text{স্নদ} = \frac{\text{গুণফলের উদ্ভূত} \times ২ \times \text{হার}}{৭৩০০০}$$

চলতি হিসাবের ক্ষয় যখন গুণফল প্রণালী অনুযায়ী বাহির করিতে হয়, তখন খতিয়ানের প্রত্যেক পার্শ্বে পরিমাণ ঘরের পার্শ্বেই দুইটি বেশী ঘর কাটা হয়, ইহার একটিতে দিনের সংখ্যা ও অপরটিতে গুণফল লেখা হয়। উপরোক্ত পদ্ধতি অনুসারে যখন অগ্রবর্তী প্রণালী দ্বারা ক্ষয়ের হিসাব করা হয় তখন যে পার্শ্বে গুণফলের উদ্ধৃত থাকে তাহার বিপরীত পার্শ্বে ক্ষয়ের পরিমাণ লিখিয়া হিসাবটির উদ্ধৃত বাহির করা হয়। যদি পশ্চাত্ত্বর্তী প্রণালী অনুসারে ক্ষয় বাহির করিতে হয় তাহা হইলে আসল ঘর দুইটির উদ্ধৃত বাহির করিয়া তাহাকে চলতি হিসাবের পূরা দিন দ্বারা গুণ করিতে হইবে।

আসলের উদ্ধৃত জমা উদ্ধৃত হইলে ক্ষয় খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং খরচা উদ্ধৃত হইলে ক্ষয় জমা (Dr) করিতে হইবে এবং শেষ ক্ষয়ের পরিমাণ—যেদিকে গুণফলের উদ্ধৃত হইবে সেইদিকেই হইবে।

**উদাহরণ :—**নিম্নলিখিত বিষয়গুলি হইতে সাহা কোং বহু কোংকে ১৯৪৮ সালের ৩০শে জুন যে চলতি হিসাব দাখিল করিবে তাহা প্রস্তুত কর।  
ক্ষয় শতকরা বার্ষিক ৫ টাকা।

১৯৪৮

জানুয়ারী	১	বহু কোংর নিকট সাহা কোংর পাওনা	১২০১
	১০	বহু কোং নগদান দিল	৮০১
ফেব্রুয়ারী	৩	বহু কোংকে মাল বিক্রয়	৩৫০১
	২০	বহু কোং নগদান দিল	৩০০১
মার্চ	৩	সাহা কোং বহু কোংর নিকট হইতে মাল খরিদ করিল	৭০০১
	১০	বহু কোং সাহা কোংর নিকট হইতে মাল খরিদ করিল	৬০০১
এপ্রিল	১০	বহু কোংর নিকট মাল বিক্রয়	২৭০১
	২৭	বহু কোং নগদান দিল	১৭৫১
মে	১৫	বহু কোংর নিকট হইতে মাল খরিদ	৪৫০১
	২৯	বহু কোংকে নগদান দেওয়া হইল	৩৭৫১
জুন	২৫	বহু কোংর নিকট মাল বিক্রয়	৫০০
	২৮	বহু কোংর নিকট হইতে নগদান	৪০০

বসু কোং সাহা কোংর সহিত চলতি হিসাব  
Basu & Co in Account Current with Saha & Co

খরচা (Cr)

ক্রমা (Dr)

তারিখ	বিবরণ	পরিমাণ	দিনের সংখ্যা	গুণ ফল	তারিখ	বিবরণ	পরিমাণ	দিনের সংখ্যা	গুণ ফল
১৯৪৮		টাকা-পা			১৯৪৮		টাকা-পা		
জানুয়ারী ১	জের উদ্ভূত	১২০-০০	১৮২	২১৮৪০	জানুয়ারী ১০	নগদান	৮০-০০	১৭২	১৩৭৬০
ফেব্রুয়ারী ৩	মাল বিক্রয়	৩৫০-০০	১৪৮	৫১৮০০	ফেব্রুয়ারী ২০	নগদান	৩০০-০০	১৩১	৩৯৩০০
মার্চ ৬	মাল বিক্রয়	৬০০-০০	১১৬	৬৯৬০০	মার্চ ৩	মাল খরিদ	৭০০-০০	১১৯	৮৩৩০০
এপ্রিল ১০	মাল বিক্রয়	২৭০-০০	৮১	২১৮৭০	এপ্রিল ২৭	নগদান	১৭৫-০০	৬৪	১১২০০
মে ২৯	নগদান	৩৭৫-০০	৩২	১২০০০	মে ১৫	মাল খরিদ	৪৫০-০০	৪৬	২০৭০০
জুন ২৫	মাল বিক্রয়	৫০০-০০	৫	২৫০০	জুন ২৮	নগদান	৪০০-০০	২	৮০০
জুন ৩০	মূল উদ্ভূত গুণ কনের উপর ১০৫৫০ X ১০ ৭৩০০০	১-৭-০			জুন ৩০	গুণ ফলের উদ্ভূত জের উদ্ভূত লইয়া যাওয়া হইল	১১১-৭-০		১০৫৫০
জুলাই ১	জের উদ্ভূত আনা হইল	২২১৬-৭-০		১৭২৬১০			২২১৬-৭-০		১৭২৬০১
		১১১-৭-০							

**মন্তব্য :—**উপরোক্ত উদাহরণে স্বদের দিন অগ্রবর্তী প্রণালী অনুসারে বাহির করা হইয়াছে এবং স্বদ গুণফল প্রণালী অনুসারে বাহির করা হইয়াছে। যখন আনা, পাই থাকিবে তখন নিকটতম টাকা ধরিতে হইবে। যদি একই হিসাবে বিভিন্ন রকমের স্বদের হার থাকে তাহা হইলে গুণফল এমনভাবে একত্রিত করিতে হইবে যাহাতে গুণফলগুলি পৃথকভাবে সেই সেই হার দ্বারা গুণ করা যাইতে পারে।

## (২) সাধারণ প্রণালী :—

সাধারণ প্রণালী অনুসারে প্রত্যেকটি লেনদেনের স্বদ লেনদেনের তারিখ হইতে চলতি হিসাবের শেষ তারিখ পর্যন্ত পৃথক পৃথক ভাবে হিসাব করিতে হইবে।

৮২ পৃষ্ঠার উদাহরণ সাধারণ প্রণালী অনুযায়ী :—(৯২ পৃষ্ঠার দ্রষ্টব্য)

## (৩) ধাপ প্রণালী (Steps method)

এই প্রণালী অনুসারে যে দিন লেনদেন হয় সেই দিনই উদ্ধৃত্ত বাহির করা হয় এবং এই উদ্ধৃত্তকে প্রথম দিন হইতে দ্বিতীয় দিন, দ্বিতীয় দিন হইতে তৃতীয় দিন এই রকম পরের দিন পর্যন্ত যে কয় দিন হয় তাহা দিয়া গুণ করিয়া গুণফল বাহির করিতে হয়।

৮৩ পৃষ্ঠার উদাহরণ :— (৯৩ পৃষ্ঠার দ্রষ্টব্য)

**প্রাথমিক হিসাব শিকা**

তারিখ	বিবরণ	দিন	স্বয়ং	পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	দিন	স্বয়ং	পরিমাণ
জানুয়ারী ১	জের উদ্ভূত	১৮২	৩-০০	১২০০-০০	জানুয়ারী ১০	নগদান	১৭২	১-১৪-০	৮০০-০০
ফেব্রুয়ারী ৩	মাল বিক্রয়	১৪৮	৭-০০	৩৫০-০০	ফেব্রুয়ারী ২০	নগদান	১৩১	৫-৬-০	৩০০-০০
মার্চ ৬	মাল বিক্রয়	১১৬	২-২০	৬০০-০০	মার্চ ৩	মাল খরিদ	১১২	১১-৬-০	৭০০-০০
এপ্রিল ১০	মাল বিক্রয়	৮১	৩-০০	২৭০-০০	এপ্রিল ২৭	নগদান	৬৪	১-৮-০	১৭৫-০০
মে ২২	নগদান	৩২	১-১০০	৩৭৫-০০	মে ১৫	মাল খরিদ	৪৬	২-১৩-০	৪৫০-০০
জুন ২৫	মাল বিক্রয়	৫	০-৫০	৫০০-০০	জুন ২৮	নগদান	২	-২-০	৪০০-০০
" ৩০	স্বয়ং		২৪-৮-৪	২৪৮-০	" ৩০	স্বয়ং		২৩-১-০	২৩-১-০
						জের উদ্ভূত			
				২২৩২					১১১-৭-০
জুলাই ১	জের উদ্ভূত			১১১-৭-০		জুলাই			২২৩২-৮-০
	আনা হইল					মার্চ			
						হইল			

বঙ্গ কোং সাহা কোংর সহিত চলতি হিসাব

চলতি হিসাব

২৩

তারিখ	বিবরণ	পরিমাণ জমা (Dr)	পরিমাণ খরচা (Cr)	জমা কিংবা খরচা	উদ্ধৃত	দিনের সংখ্যা	গুণকল জমা (Dr)	গুণকল খরচা (Cr)
১৯৮৮ জ্যৈষ্ঠ ১	জের উদ্ধৃত	১২০০-০০		জমা	১২০০-০০	১০	১২০০	
" ১০	নগদান		৮০০-০০	"	৮০০-০০	২৪	২৬০	
ফেব্রুয়ারী ৩	মাল বিক্রয়	৩৫০-০-০		"	৩২০-০-০	১৭	৬৬৩০	
" ২০	নগদান		৩০০-০-০	"	২০০-০-০	১২	১০৮০	
মার্চ ৩	মাল খরিদ		৭০০-০-০	খরচা	৬১০-০-০	৩		১৮৩০
" ৬	মাল বিক্রয়	৬০০-০-০		"	১০০-০-০	৩৫		৩৫০
এপ্রিল ১০	মাল বিক্রয়	২৭০-০-০		জমা	২৬০-০-০	১৭	৪৪২০	
" ২৭	নগদান		১৭৫-০-০	"	৮৫-০-০	১৮	১৫৩০	
মে ১৫	মাল খরিদ	৩৭৫-০-০		খরচা	৩৬৫-০-০	১৪		৫১১০
" ২২	নগদান		৪০০-০-০	জমা	১০০-০-০	২৭	২৭০	
জুন ২৫	মাল বিক্রয়	৫০০		"	৫১০-০-০	৩	১৫৩০	
" ২৮	নগদান		৪০০-০-০	"	১১০-০-০	২	২২০	
৩০	হুদ							১০৫৫০
	উদ্ধৃত গুণ ফলের উপর	১-৭-০		জমা	১১১-৭-০	১৮২		১০৫৫০
	১০৫৫০ X ১০	২২১৬-৭-০	২১০৫-০-০				১৭৮৪০	
জুলাই ১	জের উদ্ধৃত	১১১-৭-০						১৭৮৪০

সময়ে সময়ে চলতি হিসাবে এমন কতকগুলি দফা থাকে যেগুলি যে তারিখ পর্যন্ত চলতি হিসাব প্রস্তুত হইতেছে সেই তারিখের ভিতর পাওয়া যাইবে না কিংবা পরিমাণ করা হইবে না। এই সব ক্ষেত্রে এই সমস্ত দফা সাধারণত পূর্ণ পরিমাণে চলতি হিসাবে লওয়া যায় না। এইগুলিকে হিসাবে লইতে হইলে চলতি হিসাব প্রস্তুত করিবার তারিখ হইতে ঐ সমস্ত দফার মেয়াদী দিন পর্যন্ত সময়ের সুদ বাদ দিতে হইবে। এই সমস্ত দফার গুণফল বাদ দিতে হইবে বলিয়া ইহাদিগকে ‘লাল কালি’ দিয়া লেখা হয়, সেই জন্য ইহাদিগকে “লাল কালির সুদ” (Red ink interest) বলে। কার্যত লাল কালির সুদের গুণফল—দফাগুলি যে পার্শ্বে সেই পার্শ্বেই লিখিত হয় এবং একই সময়ে বিপরীত দিকে ও সাধারণ কালি দিয়া সেই গুণফলই লেখা হয়। যখন যোগ করা হয় তখন লাল কালির গুণফল যোগ করা হয় না, কিন্তু যেহেতু সেই সংখ্যাই বিপরীত দিকে সাধারণ কালি দিয়া লেখা হইয়াছে সেগুলি যোগের মধ্যে পড়িয়া যাইবে সুতরাং লাল কালির সুদের যে ফল তাহা থাকিয়া যাইবে।

### গড়পড়তা সমন্বিত তারিখ অথবা গড় মেয়াদী দিন (Average Due Date)

বিভিন্ন দিনে পরিশোধ্য অর্থাৎ বিভিন্ন মেয়াদী দিনের পরিশোধ্য পরিমাণ যে মধ্যক দিনে একটি মাত্র পরিমাণ দ্বারা পরিশোধ করা যায় সেই দিনকে ‘গড়ে মেয়াদী দিন’ (Average Due Date) বলে।

সাধারণত নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে ইহা ব্যবহৃত হয় :—

- (১) অংশীদারদের চলতি হিসাবের সুদ নির্ণয় করিবার জন্য।
- (২) অংশীদারী কারবার ভাঙ্গিয়া গেলে বিভিন্ন পাওনার সুদ নির্ণয় করার জন্য।
- (৩) বিল এবং হিসাব মিটাইয়া পরিশোধ করার জন্য।

গড়ে মেয়াদী দিন নির্ণয়ের সৰ্ব্বাপেক্ষা সহজ নিয়মটি নিম্নে দেওয়া হইল।

(১) যে কোন একটি মেয়াদী দিন বাছিয়া লইয়া আরম্ভ কর। প্রথম মেয়াদী দিন লইলে স্থবিধা হয়, অন্ত্যান্ত মেয়াদী দিন লইয়া আরম্ভ করিলে যোগ বিয়োগ করিয়া ফল বাহির করিতে হইবে।

(২) যে দিন লইয়া আরম্ভ করা হইয়াছে সেই দিন হইতে প্রত্যেক লেনদেনের মোট দিন নির্ণয় কর।

(৩) উপরে ২নং দ্বারা যে দিন বাহির হইল তাহা দ্বারা প্রত্যেক লেনদেন গুণ কর।

(৪) এই সমস্ত বিভিন্ন গুণফল এবং লেনদেনের পরিমাণ যোগ কর।

(৫) গুণফলের যোগফলকে লেনদেনের পরিমাণের যোগফল দ্বারা ভাগ কর।

(৬) ভাগ করিলে যে দিন সংখ্যা বাহির হইল—তাহা যে তারিখ লইয়া আরম্ভ করা হইয়াছে তাহার সহিত যোগ কিংবা বিয়োগ করিতে হইবে, তাহা হইলে গড়ে মেয়াদী দিন বাহির হইবে।

**উদাহরণ**—নিম্নলিখিত বিলগুলি একটি মাত্র বিল দ্বারা গড়ে মেয়াদী দিনে পরিশোধ করা হইবে—গড়ে মেয়াদী দিন নির্ণয় কর।

১৯৪৭

২৫০০/-	মেয়াদী দিন	১৫ই মার্চ
৩৭০০/-	"	১০ই এপ্রিল
৪৬০০/-	"	২০শে মে
৭৮০০/-	"	২৬শে জুন

(১) ১৫ই মার্চ তারিখ লইয়া আরম্ভ কর :—

মেয়াদী দিন	দিন সংখ্যা	পরিমাণ	গুণফল
১৫ই মার্চ	০	২৫০০/-	০
১০ই এপ্রিল	২৬	৩৭০০/-	৯৬২০০
২০শে মে	৬৬	৪৬০০/-	৩০৩৬০০
২৬শে জুন	১০৩	৭৮০০/-	৮০৩৪০০

১৮৬০০/-

১২০৩২.০



$\frac{১২০৩২০০}{১৮৬০০} = ৬৫$  (প্রায়), সুতরাং গড়ে মেয়াদী দিন ১২শে মে (১৫ই মার্চ + ৬৫ দিন)—এখানে ১৫ই মার্চ তারিখ লইয়া আরম্ভ করা হইয়াছে সুতরাং এই দিন হইতে ৬৫ দিন পরে ধরিতে হইবে।

(২) ১০ই এপ্রিল লইয়া আরম্ভ কর :—

মেয়াদী দিন	দিন সংখ্যা	পরিমাণ	গুণফল
১৫ই মার্চ	২৬	২৫০০	৬৫০০০
১০ই এপ্রিল	০	৩৭০০	০
২০শে মে	৪০	৪৬০০	১৮৪০০০
২৬শে জুন	৭৭	৭২০০	৬০০৬০০
		<u>১৮৬০০</u>	<u>৭১৯৬০০</u>

এই উদাহরণে আরম্ভ করিবার দিনের পূর্বের দিনের গুণফল বাদ দিতে হইবে, অর্থাৎ (৭৮৪৬০০—৬৫০০০) = ৭১৯৬০০; ইহাকে ১৮৬০০ দিয়া ভাগ করিলে প্রায় ৩৯ হয়, সুতরাং গড়ে মেয়াদী দিন হইল ১২শে মে—(১০ই এপ্রিল + ৩২ দিন) যেহেতু এখানে ১০ই এপ্রিল লইয়া তারিখ করা হইয়াছে।

যদি ২৬শে জুন লইয়া আরম্ভ করা হইত তাহা হইলে যোগফল হইত ৭১২৬০০।

সুতরাং  $\frac{৭১২৬০০}{১৮৬০০} = ৩৮$  (প্রায়); ২৬শে জুন লইয়া আরম্ভ করা হইয়াছে। ২৬শে জুন হইতে পশ্চাত্য়দিকে ৩৮ দিন ধরিতে হইবে অর্থাৎ জুন মাসের ২৬ দিন ও মে মাসে ১২ দিন বাদ দিলে মেয়াদী দিন হয় ১২শে মে।

গড়ে মেয়াদী দিন নির্ণয়ের আর একটি নিয়ম নিয়ে দেওয়া হইল।

উদাহরণ—একজন অংশীদার ১২৪৮ সালের প্রথম অর্ধ বৎসরে মিয়নিষিত পরিমাণ টাকা উঠাইল। গড়ে মেয়াদী দিন বাহির কর এবং শতকরা ৬ টাকা হারে সুদ নির্ণয় কর।

সাহসারী	১০	...	২০০০\		
	২৫	...	১০০০\		
ফেব্রুয়ারী	২৬	...	১০০০\		
মার্চ	৭	...	৮০০\		
	২৫	...	২৫০০\		
এপ্রিল	২০	...	১৫০০\		
মে	১৫	...	১০০০\		
জুন	২০	...	২০০০\		
তারিখ		পরিমাণ		দিন সংখ্যা	গুণফল
১২৪৮					
সাহসারী	১০	২০০০\		১০	২০,০০০
	২৫	১০০০\		২৫	২৫,০০০
ফেব্রুয়ারী	২৬	১০০০\		৫৭	৫৭,০০০
মার্চ	৭	৮০০\		৬৭	৫৩,৬০০
	২৫	২৫০০\		৮৫	২১,২৫০০
এপ্রিল	২০	২৫০০\		১১১	২৭৭৫০০
মে	১৫	১০০০\		১৩৬	১৩৬০০০
জুন	২০	২০০০\		১৭২	৩৪৪০০০
১২৮০০\					১১২৫৬০০

১২২৫৬০০ = ৮৮ (প্রায়)

অন্তরাং ১লা জানুয়ারী ১৮৮৮ হইতে ৮৮ দিন পরে গড়ে মেয়াদী দিন হইবে ২৮শে মার্চ ১৮৮৮। এই তারিখ হইতে ৩০শে জুন পর্যন্ত ১২৮০০ টাকার উপর ৬% হারে সুদ হইবে তা ১২৭-১২ আনা (প্রায়)।

মন্তব্য :—দিনের ভগ্নাংশ ধরা হয় নাই সেই ভুল প্রকৃত তথ্য হইতে পারে না; কিন্তু যে প্রভেদ হইবে তাহা দূর্বল্য নহে। এখানে পঞ্চাংবর্তী প্রণালী অনুসারে সুদের দিন বাহির করা হইয়াছে এবং গড়ে মেয়াদী দিন হইতে চলতি হিসাব প্রস্তুত করিবার দিন পর্যন্ত সুদ বাহির করা হইয়াছে।

অংশীদারেরা লাভের আশায় ব্যবসা হইতে টাকা উঠায় সেই জন্য অংশীদারী হিসাবে অংশীদারের চলতি হিসাবের সুদ গড়ে মেয়াদী দিন হইতে হিসাব প্রস্তুত করিবার দিন পর্যন্ত বাহির করিতে হয় কিন্তু অগ্র-স্থানে যেখানে গড়ে মেয়াদী দিন হিসাবে সুদ বাহির করিতে হয় সেখানে চলতি হিসাব আরম্ভ করিবার দিন হইতে গড়ে মেয়াদী দিন পর্যন্ত সুদ বাহির করিতে হয়।

## পঞ্চম অধ্যায়

### অংশীদারী হিসাব

#### Partnership Account

##### অংশীদারী (Partnership)

যখন দুই বা ততোধিক ব্যক্তি ব্যবসায় করিবার উদ্দেশ্যে একত্রিত হইয়া লাভ কিংবা ক্ষতি নিজেদের মধ্যে ভাগাভাগি করিয়া লইতে স্বীকৃত হয় তখন তাহাদের মধ্যে অংশীদারী সম্বন্ধ স্থাপিত হয়। এই অংশীদারী ব্যবসায় অংশীদারদের সকলেই পরিচালনা করিতে পারে কিংবা তাহাদের মধ্যে একজন কিংবা দুইজন অগ্র সকলের হইয়া পরিচালনা করিতে পারে।

ব্যবসায় করিবার উদ্দেশ্যে বাহারা অংশীদারী সম্বন্ধে আবদ্ধ হয় তাহাদের প্রত্যেককে ব্যবসায়ের ‘অংশীদার’ (Partner) বলে এবং সম্মিলিত ব্যবসায়টিকে ‘কারবার’ (Firm) বলে। কারবারের নামে ব্যবসায় চলিতে থাকে। যেমন অজিত বসু, মনি বোষ ও সুবোধ দত্ত ‘বসু ব্রাদার্স’ নাম দিয়া একটি অংশীদারী ব্যবসায় আরম্ভ করিল, এখানে অজিত বসু, মনি বোষ ও সুবোধ দত্ত প্রত্যেকে ঐ কারবারটির অংশীদার এবং কারবারটির নাম হইল ‘বসু ব্রাদার্স’।

সাধারণ ব্যবসায়ের অংশীদার কুড়িজনের বেশী হইতে পারে না এবং ব্যক্তি ব্যবসায়ের অংশীদার দশ জনের বেশী হইতে পারে না।

যদিও লাভ করিবার উদ্দেশ্যে দুই বা ততোধিক ব্যক্তি একত্রিত হইয়া অংশীদারী চুক্তিতে আবদ্ধ হয় তথাপি এই চুক্তি লিখিত কিংবা ১৯৩২ সালের ভারতীয় অংশীদারী আইন অনুসারে পঞ্জীকৃত (Registered) হওয়ার আইনত কোন প্রয়োজন হয় না। কিন্তু কার্যের সুবিধার জন্য অংশীদারী পঞ্জীকৃত এবং চুক্তি লিখিত হওয়া একান্ত বাঞ্ছনীয়।

নিম্নলিখিত প্রধান বিষয়গুলি ‘অংশীদারী দলিলে’ (Partnership deed or Articles of Partnership) বর্তমান থাকা প্রয়োজন (১) মূলধন (২) লাভ এবং ক্ষতির ভাগাভাগি (৩) ব্যবসায় হইতে টাকা উঠান (Drawings) (৪) মূলধনের উপর হুদ (৫) অংশীদারদের বেতন (৬) হিসাব রাখিবার প্রণালী (৭) মূলধন প্রত্যর্পণ (৮) সুনাম (Good-will) (৯) সালিশী (Arbitration) (১০) অংশীদারী বিচ্ছেদ (Dissolution)।

যদি অংশীদারদিগের মধ্যে কোন লিখিত চুক্তি না থাকে তাহা হইলে নিম্নলিখিত সাধারণ নিয়মগুলি প্রযোজ্য হয়:—(১) লাভ এবং ক্ষতি সমান ভাগে ভাগ হইবে (২) মূলধনের উপর কোন হুদ হইবে না (৩) অংশীদারেরা কোন বেতন পাইবে না।

কোন ক্ষেত্রে অংশীদারী বর্তমান আছে কিনা তাহা নিরূপণ করিতে হইলে পারিপার্শ্বিক ঘটনা দ্বারা ঐ ব্যক্তিদের প্রকৃত ইচ্ছা কি তাহা দেখিতে হইবে। পারিপার্শ্বিক ঘটনার সহিত নিম্নলিখিত প্রধান বিষয়গুলি লক্ষ্য করিয়া ঠিক করিতে হইবে কোন নির্দিষ্ট ক্ষেত্রে অংশীদারী বর্তমান আছে কি না? (১) প্রকৃত লাভের অংশ গ্রহণ (২) সম্পত্তিতে অধিকার (৩) ক্ষতি হইলে তাহার দায় স্বীকার (৪) লাভ গ্রহণ করিবার ক্ষমতা (৫) হিসাব বহি পরীক্ষা করিবার ক্ষমতা এবং কারবার জটাইয়া লওয়া ও ভাঙ্গিয়া দিবার ক্ষমতা (৬) ব্যবসায় পরিচালনার ক্ষমতা (৭) অন্য সকলের দাবী মত এক ব্যক্তির সম্পূর্ণ কিংবা আংশিক সময় ব্যবসায় নিয়োজিত করা (৮) অংশীদারী দলিল থাকিতেও পারে নাও থাকিতে পারে—যদি থাকে তাহা হইলে তাহাতে সম্পত্তির, দায়ের ও সুনামের মূল্য ধার্য প্রণালী; দলিলটিতে সমস্ত অংশীদারদিগের সহি, অংশীদারী, অংশীদার ইত্যাদি শব্দের প্রয়োগ, সালিশীর প্রণালী ইত্যাদি বর্তমান থাকিবে।

কোন সম্পত্তির মালিক বধন করেক ব্যক্তি যুক্ত ভাবে হয় কিংবা সাধারণ ভাবে হয় তখন তাহাকে যুক্ত মালিকানা (Coownership) বলে।

যুক্ত মালিকানা ও অংশীদারীর প্রভেদ সংক্ষিপ্তাকারে এইরূপ :—

(১) অংশীদারী সব সময়েই ইচ্ছামুখ্যায়ী চুক্তি অনুসারে হয় কিন্তু যুক্ত মালিকানাতে এইরূপ কোন চুক্তি নাও থাকিতে পারে (২) অংশীদারিতে লাভ এবং ক্ষতি ভাগাভাগি হওয়ার প্রথা থাকে কিন্তু যুক্ত মালিকানাতে সে রকম নাও থাকিতে পারে (৩) ব্যবসায় চালাইবার জন্য অংশীদার কারবারের প্রতিনিধি কিন্তু যুক্ত মালিক অন্য সকলের প্রতিনিধি নহে (৪) অংশীদারীর কোন সম্পত্তি অংশীদারের ভাগ করিবার ক্ষমতা নাই কিন্তু সে অংশীদারী ভাঙ্গিয়া দিতে পারে এবং সেজন্য সম্পত্তি বিক্রয় করিয়া বিক্রয়ের টাকা নিজেদের মধ্যে ভাগাভাগি করিয়া লইতে পারে, কিন্তু সম্পত্তির যুক্ত মালিক সম্পত্তি নিজের ও অন্যান্য মালিকের মধ্যে ভাগ করিয়া লইতে পারে (৫) অন্যান্য অংশীদারদের মত না লইয়া একজন অংশীদার তাহার নিজের অংশ অন্তর্কে হস্তান্তরিত করিতে পারে না, কিন্তু যুক্ত মালিক তাহা পারে।

অংশীদারী বিরূপ হইবে এবং কত দিনের হইবে তাহা যখন চুক্তি না হয় তখন তাহাকে ‘ইচ্ছামুখ্যায়ী অংশীদারী’ (Partnership at will) বলে। যখন একটি নির্দিষ্ট ব্যবসায়ের জন্য সাময়িক ভাবে একজন আর একজনের সহিত অংশীদারীতে আবদ্ধ হয় তখন তাহাকে ‘বিশিষ্ট অংশীদারী’ (Particular Partnership) বলে। পূর্ব অধ্যায়ে বর্ণিত যৌথ ঝুঁকি কারবার (Joint Venture) এই শ্রেণীতে পড়ে। অংশীদারী ব্যবসায়ের সহিত ইহার প্রভেদ এই যে ইহা সাময়িক। অংশীদারীতে অংশীদারের যে দায়, যৌথ ঝুঁকি কারবারের (Joint Venture) মালিকদেরও সেই রকম দায়।

অংশীদারীতে নাবালককে অংশীদার হিসাবে লওয়া যায় না, কিন্তু সমস্ত অংশীদারদিগের মত লইয়া তাহাকে সাময়িক ভাবে অংশীদারীর সুবিধা ভোগ করিতে দেওয়া যাইতে পারে।

অংশীদারী ব্যবসায় সেলামী [Premium] :—যখন কোন নূতন অংশীদার ব্যবসায়ে ভর্তি হইবার জন্য পুরাতন অংশীদারদিগকে তাহাদিগের নিজেদের

ব্যবহার ও সুবিধার জন্য যে টাকা দেয় তাহাকে সেলারী [Premium] বলে। এই টাকা ব্যবসারে যোগ দিবার জন্য তাহার মূলধন নহে।

নিম্নলিখিত বিষয়গুলি লিখিয়া যে কোন সময়ে রেজিষ্টার অফ ফার্মের [Register or Firm] নিকট অংশীদারদিগের সহি দিয়া দাখিল করিলে কারবার পঞ্জীভূত [Registered] করা যায়।—[১] কারবারের নাম [২] ব্যবসায়ের প্রকৃতি এবং স্থান [৩] অত্র কোথাও ব্যবসা চালাইলে তাহার নাম [৪] প্রত্যেক অংশীদারের কারবারে যোগ দেওয়ার তারিখ [৫] অংশীদারদিগের পুরা নাম এবং তাহাদের স্থায়ী ঠিকানা [৬] কারবারটি কত দিনকার।

কারবার অপঞ্জীভূত [Non registration] করিবার কলঃ—

[১] যে কারবার পঞ্জীভূত নহে তাহা তৃতীয় ব্যক্তির বিরুদ্ধে দাবী দেওয়ানী আদালতে উপস্থিত করিতে পারে না [২] যে অংশীদার পঞ্জীভূত নহে সে তৃতীয় ব্যক্তির বিরুদ্ধে কিংবা তাহার সহ অংশীদারদের বিরুদ্ধে দাবী উপস্থিত করিতে পারে না কিন্তু অপঞ্জীভূত কিংবা পঞ্জীভূত কারবারের অপঞ্জীভূত অংশীদার—অংশীদারী ব্যবসায় তাহা দিয়া দিবার জন্য বিচ্ছিন্ন বা ভঙ্গ কারবারের [Dissolved Firm] হিসাবের জন্য এবং বিচ্ছিন্ন বা ভঙ্গ কারবারের সম্পত্তির টাকা আদায়ের জন্য নাশিশ করিতে পারে।

সীমাবদ্ধ দায়িত্বে অংশীদারী [Limited Partnership] :—  
যে অংশীদারী ব্যবসায় একজন কিংবা ততোধিক সাধারণ অংশীদার [General Partners] থাকে অর্থাৎ যাহারা সমস্ত দেনা এবং দায়ের জন্য সম্পূর্ণ দায়ী হইবে এবং এক বা ততোধিক 'সীমাবদ্ধ দায়িত্বে অংশীদার' [Limited Partners] থাকে অর্থাৎ যাহারা তাহাদের নিয়োজিত মূলধনের বেশী পরিমাণ দেনার জন্য দায়ী হইবে না—তাহাকে সীমাবদ্ধ দায়িত্বে অংশীদারী [Limited Partnership] বলে।

অংশীদার নিম্নলিখিত কয় শ্রেণীর হইতে পারে :—

[১] যে অংশীদার অংশীদারী ব্যবসায় সক্রিয় অংশ গ্রহণ করে তাহাকে 'সক্রিয় অংশীদার' [Active Partner] বলে।

[২] যে অংশীদার কারবারে মূলধন নিয়োজিত করিয়াছে কিন্তু, কার্যত অংশীদারী ব্যবসা পরিচালনা করে না বা দেখাওনা করে না তাহাকে 'নিদ্রিয় অংশীদার' [Sleeping Partner] বলে।

[৩] যে অংশীদার কারবার হইতে বিনায় লইয়াছে কিন্তু তাহার মূলধন ঋণ হিসাবে কারবারে রাখিয়া গিয়াছে এবং লাভের তারতম্য অংশীদারের মূলধনের উপর হ্রদ পায় তাহাকে 'অর্ধ অংশীদার' [Quasi Partner] বলে।

[৪] আর এক প্রকার অংশীদার আছে যে মূলধন না ধোগাইই, কেবল নিজের পরিশ্রম ও কর্ম কুশলতায় কারবারের অংশীদার হইয়াছে, এইরূপ অংশীদারকে কর্মী অংশীদার [Working Partner] বলে।

ব্যবসায়ের স্থানে অংশীদারী হিসাব বহি সকল রাখিতে হইবে এবং প্রত্যেক অংশীদার তাহা দেখিতে পারিবে এবং তাহা হইতে নকল গ্রহণ করিতে পারিবে। কে কত মূলধন নিয়োজিত করিবে তাহা অংশীদারেরা নিজেরাই স্থির করিবে। সমান অংশে লাভ ভাগ হইলে যে প্রত্যেককে সম পরিমাণ মূলধন নিয়োজিত করিতে হইবে এমন কোন বাধ্য বাধকতা নাই। প্রত্যেক অংশীদারের পৃথক পৃথক মূলধন হিসাব থাকিবে এবং যে যত টাকা নিয়োজিত করিবে তাহার মূলধন হিসাবে তত টাকা খরচা [Cr] করিতে হইবে এবং নগদান জমা [Dr] করিতে হইবে।

সময়ে সময়ে অংশীদারী হিসাবে মূলধনের উপর হ্রদের প্রশ্ন উঠে। যে সব ক্ষেত্রে অংশীদারেরা বিভিন্ন পরিমাণ মূলধন নিয়োজিত করে কিন্তু লাভ এবং ক্ষতির ভাগ সমান হয়, সেখানে যে অংশীদার বেশী পরিমাণ মূলধন নিয়োগ করে তাহার উপর অবিচার করা হয় যদি না সে তাহার বেশী টাকার জন্য কিছু বিনিময় পায়। সেইরূপ সমপরিমাণ মূলধন নিয়োজিত করিয়া যদি অসমান ভাগে লাভ এবং ক্ষতি ভাগ হয় তাহা হইলে যে কম লাভ পায় তাহার ক্ষতি হয় যদি না তাহার মূলধনের উপর হ্রদ দেওয়া হয়। হ্রদরূপে দেখা যায় যে অংশীদারদের হিসাব স্তায়নত স্থির করিতে হইলে একটি স্বীকৃত হারে মূলধনের উপর হ্রদ দেওয়া বাঞ্ছনীয়।



সম পরিমাণ মূলধন এবং লাভ সমভাগে ভাগ হইলেও সময়ে সময়ে মূলধনের উপর স্বদ ধরিয়া দেখা হয় যে, নিয়োজিত মূলধনের উপর লাভের যে পরিমাণ—তাহা ব্যবসায়ের মুক্তির পরিমাণের উপযুক্ত কিনা।

অসমান মূলধন কিন্তু সমান লাভ এবং সমান মূলধন কিন্তু অসমান লাভ এই চুক্তিতে মূলধনের উপর স্বদ হইলে এবং স্বদ না হইলে কি ফল হয় নিম্নে তাহার উদাহরণ দ্বারা দেখান হইল :—

উদাহরণ :—(১) অসমান মূলধন কিন্তু লাভের অংশ সমান :—

‘ক’—৪০০০\

‘খ’—৫০০০\

(২) সমান মূলধন কিন্তু লাভের অংশ অসমান

‘ক’—৪০০০\ — $\frac{1}{3}$  অংশ

—৪০০০\ — $\frac{2}{3}$  অংশ

মূলধনের উপর শতকরা ৫\ টাকা হারে স্বদ ধরিবার পূর্বে লাভ ২৩০০\। স্বদ হিসাবে ধরিবার পর (১) এবং (২) অমুদায়ী কোন অংশীদার কত টাকা পাইবে দেখাও।

(১) অমুদায়ী—

(এক) স্বদ ধরিবার পূর্বে (দুই) ৫\ হারে স্বদ ধরিবার পর—  
লাভ (স্বদ হিসাবে লইবার পর)

	স্বদ		মোট
ক—১১৫০\	ক—২০০\	২২৫\	১১২৫\
খ—১১৫০\	খ—২১০\	২২৫\	১১৭৫\
<u>২৩০০\</u>	<u>৪৫০\</u>	<u>১৮৫০\</u>	<u>২৩০০\</u>

(২) অমুদায়ী—

(এক) স্বদ ধরিবার পূর্বে (দুই) ৫\ হারে স্বদ ধরিবার পর—  
লাভ (স্বদ হিসাবে লইবার পর)

	স্বদ		মোট
ক—১৬০\	ক—২০০\	১১৪০\	১৫৪০\
খ—২২০\	খ—২০০\	৭৬০\	২৬০\
<u>২৮০\</u>	<u>৪০০\</u>	<u>১১৪০\</u>	<u>২৬০\</u>

মূলধনের উপর স্তরের পরিমাণ বাহির করিবার পর তাহা অংশীদারদের মূলধন হিসাব কিংবা চলতি হিসাবে অর্থাৎ যে ভাবে হিসাব রাখা হয়, সেই হিসাবে খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং স্তর হিসাব জমা (Dr) করিতে হইবে। হিসাবান্তের সময় স্তর হিসাব খরচা (Cr) করিয়া লাভ এবং ক্ষতি হিসাব জমা (Dr) করিতে হইবে।

অংশীদারেরা প্রথমেই স্থির করে যে লাভের আশায় কে কত পর্যন্ত টাকা ব্যবসায় হইতে উঠাইতে পারে। ব্যবসায়ের আর্থের খাতিরে—এই উঠানর পরিমাণ সীমাবদ্ধ থাকা বাঞ্ছনীয়। যখন অংশীদারেরা ব্যবসায় হইতে টাকা উঠাইবে তখন সেই পরিমাণ নগদান খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং অংশীদারের চলতি হিসাব (Drawing Account) জমা (Dr) করিতে হইবে।

অংশীদারদের মূলধনের উপর যখন স্তর ধরিতার ব্যবস্থা থাকে তখন চলতি হিসাবের উপর সেই হারে স্তর ধরিতার ব্যবস্থা থাকে। প্রত্যেক অংশীদারের চলতি হিসাবের উপর স্তর ধরা হয়। যে দিনে টাকা উঠান হয়, সেই দিন হইতে হিসাবান্তের দিন পর্যন্ত স্তর ধরিতে হইবে এবং এই স্তরের পরিমাণ—অংশীদারদের মূলধন হিসাব, কিংবা চলতি হিসাব, যে একম হিসাব থাকে, সেই হিসাব জমা (Dr) করিয়া ‘চলতি হিসাবের উপর স্তর হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে।

অংশীদারদিগের মধ্যে যদি কেহ অগ্রান্ত অংশীদার অপেক্ষা ব্যবসারে বেশী সময় নিয়োজিত করে—তাহা হইলে সে তাহার বেশী কাজের জন্য কিছু পাইবার দাবী করিতে পারে। সেই জন্য শেষ লাভের পরিমাণ বাহির করিবার পূর্বে তাহাকে পারিশ্রমিক হিসাবে বাহা দেওয়া হয় তাহাকে অংশীদারের বেতন বলে এবং ইহা ‘অংশীদারের বেতন হিসাব’ জমা (Dr) করিয়া সেই অংশীদারের মূলধন হিসাবে কিংবা চলতি হিসাবে খরচা (Cr) করা হয়। এই বেতন অংশীদারেরা নিজেরা স্থির করিয়া লয়। হিসাবান্তের সময় ‘অংশীদারের বেতন হিসাব’ খরচা (Cr) করিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাব জমা (Dr) করা হয় কিংবা যদি লাভ ও ক্ষতি

বট্টন হিসাব থাকে সেখানে জমা (Dr) করা হয়। যদি এই বেতন মাসিক হিসাবে ধার্য হয় তাহা হইলে নগদান খরচা (Cr) করিয়া সাধারণ বেতন হিসাব জমা (Dr) করা হয়।

অংশীদারদিগের মধ্যে কি অল্পপাতে লাভ কিংবা ক্ষতি ভাগ হইবে তাহা অংশীদারী দলিলে লিখিত থাকে। যদি কোন দলিল না থাকে তাহা হইলে নিজেদের মধ্যে স্বীকৃত অল্পপাতে কিংবা সমান অল্পপাতে লাভ ও ক্ষতি ভাগ হইবে।

প্রত্যেক অংশীদারের পাওনা লাভের পরিমাণ কিংবা ক্ষতির দেনার পরিমাণ বাহির করিবার পর তাহা জাবেবার দ্বারা স্থানান্তরিত করিতে হইবে। লাভ হইলে লাভ ও ক্ষতি হিসাব কিংবা লাভ ও ক্ষতি বট্টন হিসাব (যদি থাকে) জমা (Dr) করিয়া প্রত্যেক অংশীদারের চলতি হিসাব কিংবা মূলধন হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে; আর যদি ক্ষতি হয় তাহা হইলে লাভ ও ক্ষতি হিসাব কিংবা লাভ ও ক্ষতি বট্টন হিসাব (যদি থাকে) খরচা [Cr] করিয়া প্রত্যেক অংশীদারের মূলধন হিসাব অথবা চলতি হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে।

যদি কোন অংশীদার অংশীদারী ব্যবসায়ে তাহার নিয়োজিত মূলধন ব্যতীত ঋণ হিসাবে কিংবা অগ্রিম [Advance] হিসাবে কোন অর্থ দেয় তাহা হইলে সেই অংশীদারের নামে পৃথক ঋণ হিসাব [Loan a/c] কিংবা অগ্রিম হিসাব হিসাব বহিতে খুলিতে হইবে। সুদের হার অংশীদারেরা স্থির করিয়া লয়, যদি কোন চুক্তি না থাকে তাহা হইলে সাধারণতঃ ৬% হারে সুদ ধরা হয়।

ঋণের কিংবা 'অগ্রিমের সুদ হিসাব' জমা [Dr] করিয়া ঐ অংশীদারের ঋণ হিসাব খরচা [Cr] করিতে হইবে। 'ঋণের বা অগ্রিমের সুদ হিসাবের' জমা উদ্ভূত হিসাবান্তের সময় লাভ এবং ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে।

মূলধন হিসাব ও চলতি হিসাব রাখিবার দুই প্রকার প্রণালী আছে। প্রথম প্রণালী অল্পদারী প্রত্যেক অংশীদার যে টাকা উঠাইবে তাহা তাহার

চলতি হিসাবে জমা [Dr] করিতে হইবে এবং চলতি হিসাবের স্বদ ও চলতি হিসাবে জমা [Dr] হইবে এবং হিসাবান্তের সময় এই হিসাবের জমা [Dr] উদ্ধৃত মূলধন হিসাবের জমা [Dr] পার্শ্বে স্থানান্তরিত করিয়া চলতি হিসাব বন্ধ করিতে হইবে।

মূলধন হিসাবের খরচা (Cr) পার্শ্বে মূলধনের উপর স্বদ, নূতন নিয়োজিত মূলধন, যদি অংশীদারকে কোন বেতন দেওয়া হইয়া থাকে তাহা এবং লাভ হইয়া থাকিলে লাভের অংশ লিখিতে হইবে এবং ঐ হিসাবের জমা (Dr) পার্শ্বে থাকিলে, চলতি হিসাবের জমা উদ্ধৃত (Debit Balance) এবং ক্ষতি হইলে ক্ষতির অংশ। এইরূপে আর্থিক হিসাবান্তের সময় প্রত্যেক অংশীদারের মূলধন হিসাবে তাহার মূলধনের পরিমাণ বাহিব হইবে।

দ্বিতীয় প্রণালী অনুযায়ী প্রত্যেক অংশীদার যে টাকা উঠাইবে তাহা তাহার চলতি হিসাবে জমা (Dr) করিতে হইবে। চলতি হিসাবে যে উদ্ধৃত হইবে তাহা অংশীদারদিগের মূলধন হিসাবে স্থানান্তরিত না করিয়া ঐ হিসাবেই রাখিয়া দেওয়া হয় এবং চলতি হিসাবের স্বদ, মূলধনের উপর স্বদ, যদি কোন বেতন দেওয়া হইয়া থাকে তাহা এবং লাভ কিংবা ক্ষতির অংশ সমস্তই এই হিসাবে জমা-খরচ করা হয়। মূলধন হিসাব যেরূপ থাকে সেইরূপই থাকিয়া যায়।

মূলধনের উপর স্বদ, চলতি হিসাব, এবং অংশীদারদিগের বেতন প্রতি বৎসর মূলধন হিসাবের সহিত জমা-খরচ করার প্রতি বৎসর মূলধনের পরিমাণ পরিবর্তন হয়, সেই জন্য এই প্রকার মূলধনকে পরিবর্তনীয় মূলধন (Fluctuating Capital) বলে। যদি অংশীদারী দলিলে লিখিত থাকে যে, অংশীদারদিগের মূলধন স্থায়ী থাকিবে এবং মূলধনের উপর স্বদ, চলতি হিসাব ইত্যাদি পৃথক দেখাইতে হইবে তাহা হইলে ঐ প্রকার মূলধনকে স্থায়ী মূলধন (Fixed Capital) বলে। উদ্ধৃত পত্রে মূলধন ও চলতি হিসাব পৃথক করিয়া দেখাইতে হইবে। চলতি হিসাবের জমা উদ্ধৃত হইলে সম্পত্তি পার্শ্বে ও খরচা উদ্ধৃত হইলে দায় পার্শ্বে দেখাইতে হইবে।

প্রত্যেক অংশীদারী ব্যবসায় বৎসরান্তে লাভ ও ক্ষতি হিসাব এবং উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করা হয় এবং প্রত্যেক অংশীদার তাহার নির্ভুলতা পরীক্ষা করিয়া সহি করে।

**উদাহরণ :—**১৯৪৭ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে শশী এবং তারক একটি অংশীদারী ব্যবসায় আরম্ভ করিল—শশী মূলধন হিসাবে ৬০০০ টাকা দিল এবং তারক ২০০০ টাকা দিল। স্থির হইল যে মূলধনের উপর ৬% হারে সুদ ধরিতে হইবে এবং তারক বৎসরে ১২০০ টাকা বেতন পাইবে। লাভ ও ক্ষতি ১/২ অংশ ও ১/২ অংশ হিসাবে ভাগ হইবে। জুলাই মাস হইতে প্রতি মাসে শশী ১৫০ টাকা ও তারক ১০০ টাকা করিয়া উঠাইল। মূলধনের উপর সুদ (শশী ৩৬০, তারক ১২০) চলতি হিসাবের সুদ (শশী ১৫-১২ তারক ১০-৮) অংশীদারের বেতন, সুদ ইত্যাদি ধরিয়া বৎসরান্তে তাহাদের ৪০০০ টাকা লাভ হইল।

উপরোক্ত বিবরণ হইতে শশী ও তারকের চলতি হিসাব ও মূলধন হিসাব (১) স্থায়ী মূলধন হইলে (২) পরিবর্তনীয় মূলধন হইলে কিরূপ হইবে দেখাও এবং উদ্বৃত্ত পত্রে উগা কিরূপে দেখাইতে হইবে তাহাও দেখাও।

### শশীর চলতি হিসাব (১নং অফিসারী)

১৯৪৭	১৯৪৭
জুলাই ১ নগদান ১৫০	ডিসেম্বর ৩১ মূলধনের সুদ ৩৬০ (৬০০০ টাকার উপর ৬%)
আগষ্ট ১ " ১৫০	ডিসেম্বর ৩১ লাভের অংশ ৩০০০ (৪০০০ লাভের ১/২ অংশ)
সেপ্টেম্বর ১ " ১৫০	
অক্টোবর ১ " ১৫০	
নভেম্বর ১ " ১৫০	
ডিসেম্বর ১ " ১৫০	
" ৩১ সুদ ১৫-১২-০০	
ডিসেম্বর ৩১ উদ্বৃত্ত ২,৪৪৪-৪-০	
উদ্বৃত্ত পত্রে লওয়া হইল	
৩৩৬০-০-০	৩৩৬০

ভান্নকেন্দ্র চলতি হিসাব ( ১নং অস্থায়ী )

১৯৪৮	১৯৪৭
জুলাই ১ নগদার ১০০\	ডিসেম্বর ৩১ মূলধনের হুদ ১২০\
আগষ্ট ১ " ১০০\	( ২০১০\ উপর ৬% )
সেপ্টেম্বর ১ " ১০০\	ডিসেম্বর ৩১ বেতন ১২০০\
অক্টোবর ১ " ১০০\	ডিসেম্বর ৩১ লাভের অংশ
নভেম্বর ১ " ১০০\	( ৪০০০ টাকা হইতে ১০০০\ )
ডিসেম্বর ১ " ১০০\	
ডিসেম্বর ৩১ হুদ ১০-৮-০	
" ৩১ উদ্ধৃত—উদ্ধৃত পক্ষে	
লওয়া হইল ১৭০২-৮-০	
২৩২০-০-০	২৩২০\

১নং অস্থায়ী মূলধন হিসাব একই থাকিবে কোম পরিবর্তন হইবে না

শ্রমীকর চলতি হিসাব ( ২নং অস্থায়ী )

১৯৪৭	১৯৪৭
জুলাই ১ নগদান ১৫০\	ডিসেম্বর ৩১ শ্রমীর
আগষ্ট ১ " ১৫০\	মূলধন হিসাবে লওয়া হইল ২১৫-১২-০
সেপ্টেম্বর ১ " ১৫০\	
অক্টোবর ১ " ১৫০\	
নভেম্বর ১ " ১৫০\	
ডিসেম্বর ১ " ১৫০\	
ডিসেম্বর ৩১ হুদ ১৫-১২	
২১৫-১২-০	২১৫-১২-০

## ভান্নকের চলতি হিসাব (২য় অধ্যায়)

১৯৪৭	১৯৪৭
জুলাই ১ নগদান ১০০/-	ডিসেম্বর ৩১ তারকের
আগষ্ট ১ " ১০০/-	মূলধন হিসাবে লওয়া হইল ৬১০-৮-০
সেপ্টেম্বর ১ " ১০০/-	
অক্টোবর ১ " ১০০/-	
নভেম্বর ১ " ১০০/-	
ডিসেম্বর ১ " ১০০/-	
ডিসেম্বর ৩১ স্বদ ১০-৮-০	
<u>৬১০-৮-০</u>	<u>৬১০-৮-০</u>

## কাশীর মূলধন হিসাব (২য় অধ্যায়)

১৯৪৭	১৯৪৭
ডিসেম্বর ৩১ চলতি হিসাব ২১৫-১২-০	আগষ্ট ১ নগদান ৬০০/-
" উদ্ধৃত ৮,৪৪৪-৪-০	ডিসেম্বর ৩১ মূলধনের স্বদ ৩৬০/-
উদ্ধৃত পত্রে লওয়া হইল	" ৩১ লাভের অংশ ৩০০/-
<u>৯ ৩৬০-০-০</u>	<u>৯,৩৬০/-</u>

## ভান্নকের মূলধন হিসাব (২য় অধ্যায়)

১৯৪৭	১৯৪৭
ডিসেম্বর ৩১ চলতি হিসাব ৬১০-৮-০	আগষ্ট ১ নগদান ২০০/-
" উদ্ধৃত ৩৭০২-৮-০	ডিসেম্বর ৩১ মূলধনের স্বদ ১২০/-
উদ্ধৃত পত্রে লওয়া হইল	ডিসেম্বর ৩১ বেতন ১২০/-
<u>৪৩২০-০-০</u>	ডিসেম্বর ৩১ লাভের অংশ ১০০/-
	<u>৪৩২০/-</u>

উদ্ধৃত পত্র (স্বামী মূলধন)

১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা
মূলধন হিঃ শরী	৬০০০/-	
তারক	২০০০/-	৮০০০/-
শরীর চলতি হিঃ		
সাতের অংশ	৩০০০/-	
মূলধনের স্বদ	৩৬০/-	
	৩৩৬০/-	
বাক উত্তোলন	২১৫-১২	২,৪৪৪-৪-০
তারকের চলতি হিঃ		
সাতের অংশ	১০০০/-	
বেতন	১২০০/-	
মূলধনের স্বদ	১২০/-	
	২৩২০/-	
বাক উত্তোলন	৬১০-৮-০	১৭০২-৮-০
		১২,১৫৩-১২-০



## উদ্ভূত পত্র (পরিবর্তনীয় মূলধন)

১৯৩৭ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা
মূলধন হি:		
শ্রমী	৬০০০/-	
যোগ লাভের অংশ	২০০০/-	
মূলধনের হ্রাস	৩৬০/-	
	<u>৯৩৬০/-</u>	
বাদ উত্তোলন	২১৫-১২-০০	৮,৪৪৪-৪-০০
ভারক	২০০০/-	
যোগ—লাভের অংশ	১০০০/-	
মূলধনের হ্রাস	১২০/-	
বেতন	১২০০/-	
	<u>৪৩২০/-</u>	
বাদ উত্তোলন	৬১০০-৮-০০	৩,৭০২-৮-০০

১২১৫৩-১২-০০

ব্যবসায়ে যখন কোন নতুন অংশীদারকে ভর্তি করিয়া লওয়া হয় তখন অংশীদারী সম্পত্তিতে তাহার পূর্ণ অধিকার জন্মায় এবং সে ভবিষ্যতের সমস্ত লাভের অংশ ভোগ করিবার অধিকার পায়। অংশীদারী সম্পত্তিতে অধিকার পাইবার জন্য নতুন অংশীদার যে টাকা দেয় তাহা তাহার 'মূলধন' এবং ভবিষ্যতে লাভের অংশ ভোগ করিবার অধিকারের জন্য যে টাকা দেয় তাহাকে স্বনাম (Goodwill) বলে অথবা স্বনামের মূল্য বলা যাইতে পারে।

স্বনামের জন্য নতুন অংশীদারকে যে টাকা দিতে হয় তাহা নিম্নলিখিত উপায়ে দেখয়া হইতে পারে :—

(১) স্বনামের মূল্য কারবারকে দেওয়া হইল, উহা পুরাতন অংশীদারেরা

তুলিয়া লইতে পারে কিংবা নূতন নিয়োগিত মূলধন হিসাবে ব্যবসায়ে রাখিয়া দিতে পারে।

(২) কারবারের সুনামের মূল্য ধাৰ্য্য করিয়া পূর্ণ পরিমাণ দ্বারা ব্যবসায়ে একটি 'সুনাম হিসাব' খুলিয়া পুরাতন অংশীদারদের মূলধন হিসাবে খরচা (Cr) করিতে পাড়া যায়।

(৩) নূতন অংশীদারকে সুনামের জন্য যে টাকা দিতে হইবে তাহার দ্বারা তাহাকে দেনদার করিয়া রাখা যাইতে পারে।

(৪) নূতন অংশীদার সুনামের জন্য যে টাকা দিবে তাহা কারবারের হিসাব বহিতে না লিখিয়া সরাসরি পুরাতন অংশীদারদের নগদান দিয়া দেওয়া যাইতে পারে।

প্রত্যেক কারবারের একটি খ্যাতি বা নাম আছে যাহার জন্য পুরাতন ঋদিদারেরা 'পুরাতন আয়গায়ই যায়'; যে নামের খ্যাতি এই ঋদিদার আকর্ষণ করে তাহাকে সুনাম বলা যাইতে পারে। নূতন অংশীদার যখন পুরাতন কারবারে যোগ দেয় কিংবা কোন ব্যক্তি যখন একটি পুরাতন কারবার ঋদিদ করে তখন ঐ কারবারের খ্যাতি ও পুরাতন ঋদিদার সে লাভ করে এবং কারবারের উত্তরাধিকারী হয়; এই অধিকার লাভ করাকেও সুনাম বলা যাইতে পারে। আরও পদ্ধিভাৱে সুনামের ব্যাখ্যা এইরূপে করা যাইতে পারে। যখন কোন ব্যবসায়ী অপর ব্যক্তিকে ব্যবসায়ের স্বার্থের খ্যাতিতে কিংবা নূতন মূলধনের জন্য, কিংবা নূতন অংশীদারের শক্তি, প্রতিপত্তি ও নৈপুণ্যের জন্য অংশীদার হিসাবে লইতে স্বীকৃত হয় তখন ভবিষ্যতের লাভের অংশ নূতন অংশীদারকে দেওয়ার তাহার লাভের অংশ কম হইয়া যাইবে এবং ইহার ক্ষতিপূরণ স্বরূপ নূতন অংশীদারের নিকট হইতে কিছু পাইতে আশা করা তাহার পক্ষে সম্ভব। নূতন অংশীদার ভবিষ্যত লাভের অংশ গ্রহণ করিবে বলিয়া ক্ষতিপূরণ স্বরূপ যে টাকা আনয়ন করে তাহাকে সুনাম বলে।

ব্যবসায়ের সুনাম নিম্নলিখিত ভাবে হইতে পারে :—

(১) কারবার যে সমস্ত অব্য উৎপন্ন করে তাহার খ্যাতি।

(২) কারবারটি আংশিক এক চেটিয়া কিংবা কারবারটির যদি পেটেন্ট কিংবা আবিষ্কার থাকে।

(৩) মালিকদের প্রতিপত্তি ও কারবারটি বিশেষ খ্যাতির সহিত বহুদিন ধরিয়া চলিয়া আসিলে।

কারবারের সূনামের দ্বিত্ব যখন কারবারের মালিকের কোন সন্দেহ না থাকে অর্থাৎ কারবারটির নিজেরই একটি খ্যাতি বাহির হইয়া থাকে তখন সূনাম 'বাজারে বিক্রয় যোগ্য দ্রব্য' (Marketable Commodity)। কিন্তু কারবারের সূনাম যদি মালিকের খ্যাতির জন্ত হইয়া থাকে এবং মালিকের নামের উপরই কারবারের সূনাম নির্ভর করে তাহা হইলে সূনাম বিক্রয় যোগ্য দ্রব্য হিসাবে বিক্রয় করা যায় না।

কারবার পুরাতন হইলে তাহার সূনামের মূল্য কমিয়া যায় না সেইজন্য সূনামের মূল্য অপকর্ষিত হয় না। কারবারের লাভের উপরই সূনামের মূল্য নির্ভর করে। সূনামের মূল্য নিরূপণ করিবার অনেক প্রণালী আছে; সাধারণত নিম্নলিখিত প্রণালী অনুসরণ করা হয় :—

(১) পূর্বের কয়েক বৎসরের লাভের গড় হিসাবে সূনামের মূল্য ধাৰ্য করা বাইতে পারে। এই নিয়মের কতকটা ত্রুটি আছে। পূর্বে হ্রস্ত কারবারটির লাভ হইত কিন্তু বর্তমানে ক্ষতি হইতেছে। পূর্বের লাভের জন্য তাহার সূনাম ছিল, বর্তমানে সূনাম নাই। এই প্রণালী অনুসারে সাধারণত "তিন বৎসরের গড় লাভ" দ্বারা (Three years' Purchase of the average profit) সূনামের মূল্য ধাৰ্য করা হয়। এই প্রণালীতে কোন যুক্তি নাই এবং এই প্রণালী দ্বারা সূনামের মূল্য বাহির করিলে হ্রস্ত তাহা সত্যকার মূল্যের কোন অভ্যুপায়ে হইবে না।

(২) পূর্বের কয়েক বৎসরের মোট আয়কে একটি স্বীকৃত সংখ্যা দিয়া গুণ করিয়া কারবারের সূনামের মূল্য ধাৰ্য করা বাইতে পারে। এই প্রণালীতেও কতকগুলি অসুবিধা আছে। অনেক আয়গায় হ্রস্ত পূর্বের কয়েক বৎসরের মোট আয়ের তিতর এমন কতকগুলি

আয় আছে বাহা প্রতি বৎসর হইবার সম্ভাবনা নাই, কেবল পূর্বের দুই এক বৎসর হইয়াছে। এরূপ ক্ষেত্রে মোট আয় বেশী হইয়াছে স্বতরাং এই ভিত্তিতে সুনামের মূল্য বাহির করিলে ক্রেতাকে এমন আয়ের ভিত্তিতে মূল্য দিতে হইবে যাহার ফল লে ভবিষ্যতে ভোগ করিতে পারিবে না। ইহাও হইতে পারে যে মোট আয় লাভ করিতে এত বেশী ব্যয় হইয়াছে যে প্রকৃতই কোন লাভ হয় নাই। এইরূপ ক্ষেত্রে এমন কারবারের সুনামের মূল্য দিতে হইতেছে যাহার ভবিষ্যতের লাভের আশা খুবই কম।

( ৩ ) কারবারটি যেমন চলিতেছে (going concern) সেইরূপ অবস্থা উপর মূল্য ধাৰ্য্য করা হয় ; এইরূপে মূল্য ধাৰ্য্য হইলে তাহা হইতে বাস্তব সম্পত্তির মূল্য বাদ দিতে হইবে। যে ফল বাহির হইল তাহাই সুনামের মূল্য।

( ৪ ) ‘অতি লাভ’ (Super profit) ভিত্তিতে সুনামের মূল্য নির্ণয় :—  
অতি লাভ ( Super profit ) শব্দটির অর্থ এই যে বর্তমানে সাধারণত যে লাভ হয় ভবিষ্যতে তাহা অপেক্ষা এমন বেশী লাভ হইবে যাহার দ্বারা ব্যবসায়ের সুকী অমুখ্যায়ী মূলধনের উপর উপযুক্ত লাভ দেওয়া যাইতে পারে এবং যাহারা ব্যবসায় পরিচালনা করিতেছে তাহাদেরও উপযুক্ত পারিশ্রমিক দেওয়া যাইতে পারে। কারবারের ‘অতি লাভের’ গড়ের সমান করিয়া স্বীকৃত করেক বৎসরের বার্ষিক রুত্তির (annuity) মূল মূল্য ( Capital value ) ধাৰ্য্য করা হয়। এই প্রণালী অমুখ্যারে ইহাই হইল সুনামের মূল্য।

কয়েক বৎসরের লাভের গড় হিসাবে সুনামের মূল্য ধাৰ্য্য করা ঠিক নহে। সুনাম যদি বাজারে বিক্রয় যোগ্য দ্রব্য হয় তাহা হইলে কয়েক বৎসরের লাভের গড় অমুখ্যায়ী কিংবা পূর্বে গণিত যে কোন প্রণালী অমুখ্যায়ী সুনামের মূল্য ধাৰ্য্য করিলে কোন কোন ক্ষেত্রে ঠিক হইবে। কোন কোন কারবারে কারবারের সুনাম মালিকদের সুনামের উপর নির্ভর করে অর্থাৎ মালিকদের ভাল ব্যবহার, তাহাদের সফল ইত্যাদির জন্য কারবারের সুনাম। এইরূপ ক্ষেত্রে সুনাম টাকা দিয়া বিক্রয় করা যায় না ; কারণ ক্রেতা টাকা দিয়া পুরাতন মালিকদের বিশিষ্ট গুণগুলি বরিদ করিতে পারে না। স্বতরাং এইরূপ সুনাম বরিদ

করিয়া সে ইহার দ্বারা কোন কল ভোগ করিতে পারিবে না। এইসব ক্ষেত্রে পূর্বে বর্ণিত কোন প্রণালী অনুসারেই সুনামের মূল্য ধার্য করা উচিত নহে।

সাধারণত পূর্বের কয়েক বৎসরের লাভের গড়ের ভিত্তিতে সুনামের মূল্য ধার্য করা হয়। কিন্তু কখনও কখনও নূতন অংশীদারের সহিত চুক্তি করিয়া সুনামের মূল্য ধার্য করা হয়। যখন কোন যৌথ প্রতিষ্ঠান, কারবার (firm) কিংবা ব্যক্তি বিশেষ কোন ব্যবসায় খরিদ করে তখন যে খরিদ মূল্য দেওয়া হয় তাহা তাহাদের অর্থাৎ কোম্পানীর, কারবারের ব্যক্তি বিশেষের অর্জিত প্রকৃত বাস্তব সম্পত্তি হইতে যত বেশী সেই পরিমাণই হইল সুনামের মূল্য।

অংশীদারী কারবারে যখন কোন নূতন অংশীদার যোগ করে কিংবা পুরাতন অংশীদার অবসর গ্রহণ করে কিংবা মরিয়া যায় তখনই সুনামের মূল্য হিসাবে আনা হয়। অত্যাশ্রিত ক্ষেত্রে সাধারণ নিয়ম এই যে সুনামের মূল্য হিসাবের বহিতে না আনিয়া অলিখিত ভাবে রাখা হয় এবং অপ্রকাশিত মজুত তহবিল (Secret Reserve) প্রস্তুত করা হয়।

নূতন অংশীদার পুরাতন কারবারে যোগ দিয়া একটি চলতি কারবারের সুবিধা ভোগ করে এবং ইহার জন্ত পুরাতন অংশীদারদের কিছু ক্ষতি হয়—এই ক্ষতি। পুরণের জন্ত পুরাতন অংশীদারদিগকে নূতন অংশীদারের কিছু দেওয়া সম্ভব। সেইরূপ যখন কোন পুরাতন অংশীদার অবসর গ্রহণ করে তখন সে একটি চলতি কারবারের মালিকানা ছাড়িয়া দিবার দরুণ অত্যাশ্রিত অংশীদারদিগের নিকট হইতে ক্ষতিপূরণ স্বরূপ কিছু পাইতে আশা করিতে পারে।

সুনামের মূল্য যখন নূতন অংশীদার নগদান দেয় এবং পুরাতন অংশীদারেরা তাহা তুলিয়া লয় কিংবা ব্যবসায়ে রাখিয়া দেয়, তখন নিম্নলিখিত লিখন হইতে পারে :—

(১) নূতন অংশীদার যে নগদান আনিল তাহাদ্বারা নগদান জমা (Dr) করা হইল এবং সুনাম হিসাব খরচা (Cr) করা হইল।

(২) সুনাম হিসাব জমা (Dr) করিয়া পুরাতন অংশীদারদিগের মূলধন হিসাব তাহাদের পুরাতন লাভের অংশ অনুপাতে খরচা (Cr) করিতে হইবে ;

(৩) যখন টাকা তুলিয়া লওয়া হয় তখন পুরাতন অংশীদারদের মূলধন হিসাব জমা (Dr) করিতে হইবে এবং নগদান খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(৪) নতন অংশীদার তাহার মূলধন স্বরূপ যে টাকা আনিবে তাহা নগদানে জমা (Dr) হইবে ও নতন অংশীদারের মূলধন হিসাবে খরচা (Cr) হইবে।

যখন পুরাতন অংশীদারেরা তাহাদের প্রাপ্ত সুনামের টাকা তুলিয়া না লয় তখন তাহাদের নিজ নিজ মূলধন হিসাব সেই পরিমাণে বাড়িয়া যায় এবং এই বেশী টাকা নতন নিয়োজিত মূলধনরূপে ব্যবসায়ে থাকিয়া যায়। এরূপ ক্ষেত্রে ৩নং দফা লিখনের কোন প্রয়োজন নাই।

**উদাহরণ—**১৯৪৮ সালের ১লা জাম্বুয়ারী তারিখে একটি অংশীদারী ব্যবসায় 'ক'এর ৫০০০ টাকা ও 'খ'এর ৬০০০ টাকা মূলধন ছিল। লাভ এবং ক্ষতির অংশ সমানভাগে তাহাদের মধ্যে ভাগ হয়। দ্বির হইল যে নিম্নলিখিত সর্বো 'গ'কে ঐ তারিখ হইতে নতন অংশীদাররূপে লওয়া হইবে :—

(১) গ মূলধন হিসাবে ৪০০০ টাকা দিবে।

(২) গ সুনামের অংশ ৫০০০ দিয়া লাভ এবং ক্ষতির ঐ অংশ পাইবে।

যদি সময়ে গ সমস্ত টাকা দিল। নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে উপরোক্ত লেনদেন-গুলি জাবেদা লিখন দ্বারা কারবারের হিসাব বহিতে দেখাও :—

(১) খরিয়া লও যে সুনামের টাকা নতন নিয়োজিত মূলধন হিসাবে ব্যবসায়ের রাখা হইল।

(২) ক এবং খ এর হিসাবে সুনামের অংশ যে টাকা খরচা (Cr) করা হইয়াছে তাহা তাহার দ্বন্দ্বনেই তুলিয়া লইল।

## জাবেদা লিখন

	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
১৯৪৮		
জানুয়ারী ১	নগদান জমা (Dr) ৫০০০\	
	খরচা (Cr)—স্বনাম হিসাব	৫০০০\
	( লাভের ৬ অংশ পাইবে	
	বলিয়া গ স্বনামের মূল্য	
	নগদান দিল )	
১৯৪৮		
জানুয়ারী ১	স্বনাম হিসাব জমা (Dr) ৫০০০\	
	খরচা (Cr)—নিম্ন	
	ক এর মূলধন হিসাব	২৫০০\
	খ এর মূলধন হিসাব	২৫০০\
	( স্বনামের জন্ম গ যে টাকা	
	দিল তাহা পুরাতন অংশীদার	
	ক ও খ এর হিসাবে সমভাবে	
	ভাগ করিয়া দেওয়া হইল )	
১৯৪৮		
জানুয়ারী ১	নগদান জমা (Dr) ৪০০০\	
	খরচা (Cr)—গ এর মূলধন হিসাব	৪০০০
	( গ কে ৬ অংশ অংশীদার	
	হিসাবে লওয়াব জন্ম গ তাহার	
	মূলধনের টাকা নগদান দিল )	

স্বনামের টাকা যখন নতুন নিয়োগিত মূলধন হিসাবে ব্যয়স্বয়ে রাখা হইবে তখন উপরের তিনটি লিখন হইলে চলিবে। যদি পুরাতন অংশীদারেরা তাহাদের অংশ অসুদায়া স্বনামের টাকা তুলিয়া লয় তাহা হইলে নিম্নের লিখনটি আরও বেশী হইবে।

জাবেদা লিখন

১৯৪৮

আম্বুয়ারী ১	বিবিধ	জমা (Dr)	
	খরচা (Cr)—নগদান		৫০০০\
	কএর মূলধন হিসাব	২৫০০\	
	খএর মূলধন হিসাব	২৫০০\	
	(স্বনামের মূল্য পুরাতন অংশীদারেরা তুলিয়া লইল)		

উপরোক্ত উদাহরণে বুঝাইবার সুবিধার জন্য নগদান জাবেদার দ্বারা লেখা হইয়াছে, কিন্তু কার্যত নগদান লেনদেন সমূহ জাবেদা করা হয় না।

নতুন অংশীদার স্বনামের মূল্য হিসাবে যদি নগদান কিছু না দেয়, তাহা হইলে নিম্নলিখিত লিখন করা যাইতে পারে :—

(১) নতুন ও পুরাতন অংশীদারদিগের মধ্যে স্বনামের মূল্য বাহা ধার্য হইয়াছে, সেই পূর্ণ পরিমাণ দ্বারা 'স্বনাম হিসাব' জমা (Dr) করিয়া পুরাতন অংশীদারদিগের মূলধন হিসাব তাহাদের পুরাতন লাভের অঙ্গপাতে খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(২) নতুন অংশীদার তাহার নিজের মূলধনের জন্য যে টাকা আনিবে তাহার দ্বারা নগদান জমা (Dr) হইবে এবং তাহার মূলধন হিসাব খরচা (Cr) হইবে।

(৩) স্বনাম হিসাব এখন উদ্ধৃত পাত্রে সম্পত্তি রূপে দেখান হইবে; কিন্তু যদি অংশীদারেরা স্থির করে যে ইহা বাতিল করিয়া ফেলিতে হইবে তাহা হইলে প্রত্যেক অংশীদারের মূলধন হিসাব মায় নতুন অংশীদারের তাহাদের নতুন লাভের অঙ্গপাতে জমা (Dr) করিয়া স্বনাম হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে।

উদাহরণ ৪—একটি অংশীদারী কারবারের ক ঠে ও খ ঠে অংশ লাভ পায়। নিম্নলিখিত সর্বোত্তম তাহার গ কে ঠে অংশ লাভ দিবে বলিয়া চুক্তি করিল।



(১) প্রথমে সুনামের মূল্য ১৮০০/- টাকা পুরাতন অংশীদারের মূলধন হিসাবে তাহাদের লাভের অনুপাতে খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(২) তাহার পর গ তাহার মূলধনের জন্য নগদান ৪৫০০/- টাকা আনিবে।

নতন কারবারে ক ও খএর লাভের সমানুপাত তাহাদের নিষেদের মধ্যে পুরাতন অনুপাতে হইবে। গ তাহার মূলধনের টাকা নগদান আনিয়া; ইহা ধরিয়া লইয়া উপরের স্কেনদেনগুলির জাবেদা লিখন দেখাও এবং ভবিষ্যতে অংশীদারদের ভিতর লাভের অংশ কি অনুপাতে ভাগ হইবে তাহাও স্থির কর।

## জাবেদা লিখন

জমা (Dr)      খরচা (Cr)

সুনাম হিসাব	জমা (Dr)	১৮০০/-	
খরচা (Cr)—বিবিধ			
কএর মূলধন হিসাব			১২০০/-
খএর মূলধন হিসাব			৬০০/-
(গ কে নতন অংশীদার হিসাবে			
ভুক্তি করায় স্বীকৃত সুনামের মূল্য			
হিসাবে লওয়া হইল)			
নগদান	জমা [Dr]	৪৫০০/-	
খরচা (Cr)—গএর মূলধন হিসাব			৪৫০০/-
[ গএর মূলধন নগদান দিল ]			

নতন কারবারে গ লাভের  $\frac{১}{৫}$  অংশ পাইবে বাকী  $\frac{৪}{৫}$  অংশ (১- $\frac{১}{৫}$ ) ক ও খএর ভিতর তাহাদের পুরাতন অনুপাতে ভাগ হইবে অর্থাৎ ক  $\frac{৩}{৫} \times \frac{৪}{৫} = \frac{১২}{২৫}$  এবং খ  $\frac{৩}{৫} \times \frac{৪}{৫} = \frac{১২}{২৫}$  অংশ পাইবে সুতরাং ক  $\frac{১২}{২৫}$ , খ  $\frac{১২}{২৫}$  এবং গ  $\frac{১০}{২৫}$  অংশ লাভ পাইবে।

উপরোক্ত উদাহরণে যদি স্থির হয় যে নতুন কারবারের হিসাব বহি হইতে সূন্যের মূল্য বাতিল করিতে হইবে—তাহা হইলে অংশীদারদের মূলধন হিসাব তাহাদের নতুন লাভের অংশের অনুপাতে অর্থাৎ [Dr] করিয়া সূন্য হিসাব মোট পরিমাণ দ্বারা খরচা [Cr] করিতে হইবে। এই উদাহরণে নতুন লাভের অংশ হইল ক  $\frac{1}{4}$ , খ  $\frac{3}{8}$  এবং গ  $\frac{1}{4}$ । এইরূপ করিতে হইলে তাহার আবেদা লিখন নিম্নরূপ হইবে।

জাবেদা লিখন

জমা [Dr]      খরচা [Cr]

বিবিধ	জমা [Dr]	
কএর মূলধন হিসাব	২৬০০	
খএর মূলধন হিসাব	৪৮০০	
গএর মূলধন হিসাব	৬৬০০	
খরচা(Cr)—সূন্য হিসাব		১৮০০
[ সূন্যের মূল্য বাতিল করা হইল ]		

উপরের উদাহরণ ভালভাবে পরীক্ষা করিলে নিম্নলিখিত বিষয় পরিষ্কার হইবে।

[ ১ ] সূন্যের পূর্ণ মূল্য ১৮০০ স্থির হইয়াছে—ইহার  $\frac{1}{4}$  অংশ ৬৬০০। যদি গ কে কারবারের  $\frac{1}{4}$  অংশের অল্প সূন্যের মূল্য দগদান দিতে হয় তাহা হইলে তাহাকে সূন্যের অল্প ৬৬০০ দিতে হইবে।

( ২ ) যদি গএর ৪৮০০ টাকার ভিতর সূন্যের মূল্য ৬৬০০ ধরা হয় তাহা হইলে বাকী ৪১৪০ টাকা তাহার মূলধন।

( ৩ ) গ সূন্যের অল্প ৬৬০০ টাকা দিলে ক ইহার  $\frac{1}{4}$  অংশ অর্থাৎ  $\frac{1}{4} \times ৬৬০০ = ২৬০০$  পাইবে এবং খ পাইবে  $\frac{3}{8}$  অংশ অর্থাৎ  $\frac{3}{8} \times ৬৬০০ = ১২০০$ ।

( ৪ ) তদন্ত অনুযায়ী ক এবং খ সূন্যের অল্প যে টাকা পাইল, উদাহরণ দ্বারাও আমরা সেই কল পাই অর্থাৎ প্রথম আবেদা দ্বারা মূলধন হিসাবে যে পরিমাণ খরচা (Cr) করা হইয়াছে এবং শেষের আবেদা দ্বারা ( সূন্য বাতিল

করার জাবেদা লিখন) যে পরিমাণ জমা (Dr) করা হইয়াছে তাহার উদ্ধৃত লইলে একই পরিমাণ হয়। প্রথম জাবেদা দ্বারা ক-এর মূলধন হিঃ ১২০০ টাকা খরচা (Cr) করা হইয়াছে এবং শেষের জাবেদা দ্বারা ২৬০০ জমা (Dr) করা হইয়াছে ইহাদের উদ্ধৃত ২৪০০ ; সেইরূপ খ ১২০০ (৬০০০ বাদ ৪৮০০)

স্বনামের মূল্য হিসাবের বহিতে আনিতে হইলে পূর্ণ মূল্যই আনিতে হইবে। যখন স্বনামের মূল্য হিসাবের বহিতে আনিয়া পুরাতন অংশীদারদের মূলধন হিসাব খরচা (Cr) করা হয় তখন নতুন অংশীদার যে টাকা আনিবে তাহার সবই নতুন অংশীদারের মূলধন হিসাবে খরচা (Cr) করিতে হইবে। স্বনামের মূল্য নতুন লাভের অন্তর্গতে অংশীদারদের মূলধন হিসাব হইতে বাতিল করিতে হইবে।

নতুন অংশীদার স্বনামের জন্ত নগদ টাকা না আনিলে অল্প এক প্রকার প্রণালীতে স্বনামের মূল্য হিসাবে ধরা হয়। স্বনামের যে মূল্য ধার্য হয় তাহা দ্বারা নতুন অংশীদারের নামে একটি কর্জের হিসাব (Loan a/c) খোলা হয় এবং সেই হিসাব স্বনামের পূর্ণ মূল্য দিয়া জমা (Dr) করিয়া পুরাতন অংশীদারদের মূলধন হিসাব তাহাদের পুরাতন লাভের অংশের অন্তর্গতে খরচা (Cr) করা হয়। কর্জ পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত বৎসর, বৎসর নতুন অংশীদারের লাভের পূর্ণ অংশ কিংবা অংশিক লাভ চুক্তি অনুযায়ী তাহার কর্জ হিসাবে খরচা (Cr) করা হয়। চুক্তি অনুযায়ী এই কর্জ হিসাবের উপর সুদ ধরা বাইতে পারে।

**উদাহরণ**—ক এবং খ অংশীদার ; লাভ এবং ক্ষতি তাহারা সমান ভাগে ভাগ করিয়া লয়। নিম্নলিখিত সর্বোত্তম তাহারা গকে লাভের ৩ অংশ দিতে স্বীকৃত হইল :—গ মূলধন হিসাবে ৪১০০ এবং স্বনামের মূল্য হিসাবে ৩০০০ আনিবে।

শেষে গ মূলধন ৪৫০০ লইয়া আসিল কিন্তু স্বনামের মূল্য আনিতে পারিল না ; স্থির হইল যে গ স্বনামের মূল্যের জন্ত দেনদার থাকিবে। স্বনাম হিসাব না খুলিয়া উপরের লেনদেনগুলির জাবেদা লিখন দেখাও।

জাবেদা লিখন

	জমা [Dr]	খরচা [Cr]
গএর কর্তৃক হিসাব	জমা (Dr)	৩০০০\
খরচা (Cr)	কএর মূলধন হিঃ	১৫০০\
	খএর মূলধন হিঃ	১৫০০\
( নতুন অংশীদারের স্থানায়ের জন্য যে টাকা দেওয়ার কথা ছিল তাহা না দিতে পারায় তাহাকে দেনদার করা হইল ) ।		

নগদান	জমা (Dr)	৪১০০\
খরচা (Cr)	গএর মূলধন হিঃ	৪৫০০\
( গএর মূলধন নগদান পাওয়া গেল )		

নতুন অংশীদার স্থানায়ের মূল্য যখন সরাসরি পুরাতন অংশীদারদ্বিগকে দিয়া দেয় এবং কারবারের হিসাব বহিতে তাহার কোন উল্লেখ থাকে না তখন ঐ লেনদেন কারবারের হিসাব বহিতে লিপিবদ্ধ করার কোন প্রয়োজন নাই ; কারণ ইহা কারবারের বাহিরে অংশীদারদ্বিগের মধ্যে ব্যক্তিগত লেনদেন ।

নতুন অংশীদার ব্যবসায়ে ভিত্তি করিবার পূর্বে সময়ে সময়ে অংশীদারদ্বিগের মধ্যে স্থির হয় যে ব্যবসায়ের সম্পত্তিগুলির আবার নতুন করিয়া মূল্য ধার্য করা হউক এবং দায়গুলির পরিমাণ নতুন করিয়া স্থির করা হউক । নতুন অংশীদার এই নতুন ব্যবস্থাতেই ব্যবসায়ের যোগ দেয় । যখন এই প্রকার নতুন মূল্য ধার্য করা হয় তখন “লাভ এবং ক্ষতি স্থিরীকরণ হিসাব” (Profit and Loss Adjustment a/c) নামে পৃথক একটি হিসাব খোলা হয় এবং ইহাতে সমস্ত প্রয়োজনীয় জমা খরচ লিখিত হয় । এই হিসাবের শেষ উদ্ভূত লাভ কিংবা ক্ষতি হইবে এবং ইহা পুরাতন অংশীদারদের মূলধন হিসাবে তাহাদের পুরাতন লাভের অনুপাতে স্থানান্তরিত করিতে হইবে ।

**উদাহরণ :**—১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে এ. বি. কোংর উদ্ভূত পত্র নিম্নরূপ । ‘এ’ লাভের ৬ অংশ এবং ‘বি’ ৬ অংশ পায় ।

১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখের

## উদ্ভূত পত্র

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
মূলধন হিসাব		নিষ্কর বাটী	৮০০০\
'এ'—১০০০০\		অফিসের আসবাবপত্র	৬০০\
'বি'— ৭০০০\	১৭০০০\	মজুত মাল	৬৫০০\
পাওনাদার	৬০০০\	দেনদার	২২০০\
সাধারণ মজুত তহবিল	২০০০\	নগদান ও ব্যাঙ্ক	৭০০\
	২৫,০০০\		২৫,০০০\

১৯৪৮ সালের ১লা জানুয়ারী হইতে তাহার 'সি'কে এই সর্বোত্তম অংশ অংশীদার হিসাবে লইতে স্বীকৃত হইল যে 'সি' সুনামের মূল্যের অল্প ৩৬০০\ দিবে এবং মূলধন স্বরূপ ৫০০০\ টাকা দিবে। সুনামের টাকা ব্যবসায়েরই থাকিবে।

'এ' এবং 'বি' দেনদারের কাছে দেনার অল্প ১২০০\ টাকা সাধারণ মজুত তহবিল হইতে রাখিতে স্বীকৃত হইল এবং নিষ্কর বাটী হিসাব হইতে ৬% হারে এবং আসবাবপত্র হইতে ১০% হারে বাতিল করিতে রাজী হইল। মজুত মালের মূল্য ৭৯৮০\ টাকা ধার্য হইল।

'সি' তাহার সমস্ত সর্ব পূরণ করিয়াছে ইহা ধরিয়া লইয়া আবেদার লিখন দ্বারা হিসাব ঠিক কর এবং উদ্ভূতপত্র প্রস্তুত কর।

জাটবন্দা লিখন

	জমা [Dr]	খরচা [Cr]
১২৪৮ নগদান জমা	৮৬০০	
জাতদ্বারী ১		
খরচা—বিবিধ		
এ'র মূলধন হি:		২৪০০
বি'র মূলধন হি:		১২০০
সি'র মূলধন হি:		৫০০
( 'সি' যে নগদান আনিল তাহা তাহার নূতন মূলধন হি: এবং স্রনাধের মূল্য রূপে পুরাতন অংশীদারদের মূলধন হিসাবে তাহাদের পুরাতন লাভের অংশের অনুপাতে খরচা করা হইল )		
১২৪৮ লাভ ও ক্ষতি স্থিরীকরণ হি:	জমা [Dr]	৫৭০
জাতদ্বারী ১		
খরচা বিবিধ—		
নিকর বাটী হি:		৪৮০
অফিসের আদবাবপত্র হি:		৬০
[ নূতন মূল্যার্থে ক্ষতি হওয়ার তাহা হিসাবে ঠিক করা হইল ]		
১২৪৮ বিবিধ	জমা [Dr]	সাধারণে মজুত ভহিল ৮০০
জাতদ্বারী ১		
মজুত মাল হি:		১৫৮০
খরচা—লাভ এবং ক্ষতি স্থিরীকরণ হি:		২২৮০
[ নূতন মূল্য ধায়ে লাভ হওয়ার তাহা হিসাবে ঠিক করা হইল ]		
১২৪৮ লাভ ও ক্ষতি স্থিরীকরণ হি:	জমা [Dr]	১৭৪০
জাতদ্বারী ১		
খরচা—বিবিধ		
এ'র মূলধন হি:		১১৬০
বি'র মূলধন হি:		৫৮০
[ প্রকৃত লাভ এ এবং বিএর মূলধন হিসাবে লওয়া হইল ]		

## উদ্ধৃত পত্র

১৯৪৮ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে

দায়	সম্পত্তি ও পাওনা
মূলধন হিসাব	নিকর বাটী ৮০০০/-
এ—২৩৪৬০/-	বাদ ৮৮০/- ৭,৫২০/-
বি—৮৭০০/-	২৭,৬৪০/-
সি—৫,০০০/-	অকিসের আসবাবপত্র ৬০০/-
পাওনাদার	বাহ ৬০/-
৬,০০০/-	৫৪০/-
	মজুত মাল ৭,২৮০/-
	দেনদার ২২০০/-
	১২০০/- ৮০০০/-
	নগদান ও ব্যাঙ্ক ২০০০/-
৩৩,৬৪০/-	৩৩,৬৩০/-

কোন অংশীদার অবসর গ্রহণ করিলে, স্থানান্তরিত মূল্য পার্থক্য করিতে হইবে এবং তাহা ঐ অংশীদারের মূলধন হিসাবে তাহার অংশের সমানুপাতে খরচা [Cr] করিতে হইবে এবং স্থানান্তরিত ভাণ্ডার [Dr] করিতে হইবে। নিজেদের মধ্যে যে রকম স্থির হয় সেই অনুসারে অবসর প্রাপ্ত অংশীদারের মূলধন হিসাব অনুযায়ী উদ্ধৃত সমস্ত টাকা তাৎক্ষণিক একেবারে দেওয়া হয় কিংবা কিস্তি [instalment] হিসাবে দেওয়া হয়। যখন সমস্ত টাকা একেবারে দেওয়া হয় তখন নগদান খরচা [Cr] করিয়া অবসর প্রাপ্ত অংশীদারের মূলধন হিসাব ভাণ্ডার [Dr] করা হয়। যখন স্থির হয় যে অবসর প্রাপ্ত অংশীদারের প্রাপ্য টাকা কিস্তি হিসাবে দেওয়া হইবে তখন তাহার প্রাপ্য উদ্ধৃত কর্তৃক হিসাবে [Loan a/c] স্থানান্তরিত করা হয়। এই বক্স হিসাবের স্থল নিজেদের মধ্যে আলোচনা করিয়া স্থির করা হয় এবং যে পর্যন্ত না অবসর প্রাপ্ত অংশীদারের প্রাপ্য অর্থ পরিশোধ হয় সে পর্যন্ত স্থল চলিতে থাকে।

কিন্তু টাকা যখন দেওয়া হয় তখন সেই পরিমাণ দ্বারা মগদান খরচা [Cr] করিয়া অবশর প্রাপ্ত অংশীদারের কৰ্জ্জ হিসাব জমা [Dr] করা হয়। কৰ্জ্জের সুদ, সুদ হিসাবে জমা (Dr) করিয়া তাহার কৰ্জ্জ হিসাব খরচা [Cr] করা হয়। শেষে স্থল হিসাব লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করা হয়। স্থানাম হিসাবের জমা উদ্ধৃত বর্তমান অংশীদারদের মূলধন হিসাব হইতে তাহাদের নতুন লাভের অংশ অমুদায়ী বাতিল করিয়া ফেলিতে হইবে অর্থাৎ নতুন অংশ অমুদায়ী তাহাদের মূলধন হিসাব জমা [Dr] করিয়া স্থানাম হিসাব খরচা [Cr] করিতে হইবে।

**উদাহরণ**—ক খ গ প্রত্যেকে কারবারের ৩ অংশ অংশীদার ; ক ১২৪২ সালের ১ জুলাই তারিখে ব্যবসারে হইতে অবশর গ্রহণ করিল। অংশীদারী দলিল অমুদায়ী স্থানাম সহ তাহার মূলধনের অংশ ৬০০০। স্থানামের মূল্য ১৫০০। চুক্তি হইল যে এই টাকা চার কিস্তিতে শোধ করিতে হইবে এবং বাকী উদ্ধৃতের উপর বার্ষিক ৫% হারে সুদ হইবে। ১২৪৩ সালের ১লা জুলাই তারিখে প্রথম কিস্তি দেওয়া হইল। কারবারের সহিতে উপরোক্ত লেনদেনগুলির প্রয়োজনীয় হিসাব দেখাও এবং টাকা পরিশোধ না হওয়া পর্য্যন্ত হিসাব দেখাও।

### জাবেদা লিখন

জমা [Dr]      খরচা [Cr]

[ ১ ] ১২৪২	ক এর মূলধন হিঃ জমা [Dr] ৬০০০	
১লা জুলাই	খরচা—ক এর কৰ্জ্জ হিসাব	৬০০০
	[ দলিল অমুদায়ী স্থানামের মূল্য সহ তাহার মূলধন কৰ্জ্জ হিসাবে লওয়া হইল )	
[ ২ ]	স্থানাম হিঃ জমা [Dr] ৪৫০০	
	খরচা (Cr)—ক এর মূলধন হিঃ	১৫০০
	খ এর মূলধন হিঃ	১৫০০
	গ এর মূলধন হিঃ	১৫০০
	[ দলিল অমুদায়ী ক এর অবশরের সময় পূর্ণ মূল্যে স্থানামের হিসাব খোলা হইল ]	



[ ৩ ]      বিবিধ      জমা [Dr]

খ এর মূলধন হিঃ      ২২৫০/-

গ এর মূলধন হিঃ      ২২৫০/-

ধরচা (Cr)—সুনাং হিঃ      ৪৫০০/-

[ সুনাং হিসাব বর্তমান অংশীদারদের মূলধন  
হিসাব হইতে তাহাদের নূতন অংশের অল্পপাতে  
অর্থাৎ ১ : ১ বাতিল করা হইল ]

১৯৪২      সুদ হিসাব      জমা [Dr]

২০শে জুন ধরচা (Cr)—কএর কর্ত্ত্ব হিঃ

[ ৬০০০ টাকার উপর ৫% হারে

প্রথম বৎসরের বাকী টাকার সুদ ]

মন্তব্য—সমস্ত টাকা পরিশোধ না হওয়া পর্য্যন্ত এই সুদের লিখনটি প্রতি  
বৎসর করিয়া যাইতে হইবে।

২ ও তনং জাবেদা লিখনের পরিবর্তে নিম্নলিখিত জাবেদা লিখনও  
হইতে পারে—।

---

 সুনাং হিসাব      জমা [Dr]      ১৫০০/-

ধরচা (Cr) কএর মূলধন হিঃ      ১৫০০/-

[ দলিল অল্পযায়ী সুনাংয়ের মূল্য

কএর মূলধনে লওয়া হইল ]

---

 বিবিধ      জমা [Dr]

খএর মূলধন হিঃ      ৭৫০/-

গএর মূলধন হিঃ      ৫৫০/-

ধরচা—সুনাং হিঃ      ১৫০০/-

[ সুনাং হিসাব বর্তমান অংশীদারদের মূলধন

হিঃ হইতে তাহাদের নূতন অংশের অল্পপাতে

( ১ : ১ ) বাতিল করা হইল ]

ক-এন্ড মূলধন হিসাব

জমা (Dr)	খরচা (Cr)
১৯৪২	১৯৪২
১লা জুলাই ক-এর বর্জ্য হিঃ ৬০০০	১লা জুলাই উদ্বৃত্ত ৪৫০০
	অন্য হিঃ ১৫০০
<u>৬০০০</u>	<u>৬০০০</u>

সুদ হিসাব

জমা (Dr)	খরচা (Cr)
৩০শে জুন '৪২ ক-এর বর্জ্য হিঃ ৩০০	৩০শে জুন ১৯৪২ লাভ ও ক্ষতি হিঃ ৩০০
৩০শে জুন ১৯৪৩ " ২৪০	" ১৯৪৩ " ২৪০
৩০শে জুন ১৯৪৪ " ১৭৭	" ১৯৪৪ " ১৭৭
৩০শে জুন ১৯৪৫ " ১১০-১৩	" ১৯৪৫ " ১১০-১৩

ক-এন্ড কজ্জ হিসাব

জমা (Dr)	খরচা (Cr)
১লা জুলাই ১৯৪৩ নগদান ১৫০০	১লা জুলাই ১৯৪২ মূলধন হিসাবের উদ্বৃত্ত ৬০০০
" জের উদ্বৃত্ত ৪৮০০	৩০শে জুন ১৯৪৩ সুদ হিঃ ৩০০
<u>৬৩০০</u>	৬৩০০
১লা জুলাই ১৯৪৪ নগদান ১৫০০	১লা জুলাই ১৯৪৩ জের উদ্বৃত্ত ৪৮০০
জের উদ্বৃত্ত ৩৫৪০	৩০শে জুন ৪৪ সুদ হিসাব ২৪০
<u>৫০৪০</u>	৫০৪০
১লা জুলাই ১৯৪৫ নগদান ১৫০০	১লা জুলাই ৪৪ জের উদ্বৃত্ত ৩৫৪০
" জের উদ্বৃত্ত ২২১৭	৩০শে ১৯৪৫ সুদ হিঃ ১৭৭
<u>৩৭১৭</u>	৩৭১৭
১লা জুলাই ১৯৪৬ নগদান	১লা জুলাই ৪৫ জের উদ্বৃত্ত ২২১৭
২৩২৭-১৩	৩০শে জুন ১৯৪৬ সুদ হিঃ ১১০-১৩
<u>২৩২৭-১৩</u>	<u>২৩২৭-১৩</u>

## নগদান অর্হি

১লা জুলাই ১৯৪৩ ক-এর বর্জ্জ হিসাব	১৫০০/-
১লা জুলাই ১৯৪৪ ক-এর বর্জ্জ হি:	১৫০০/-
১লা জুলাই ১৯৪৫ ক-এর বর্জ্জ হি:	১৫০০/-
১লা জুলাই ১৯৪৬ ক-এর বর্জ্জ হি:	২৩২৭-১৩

অংশীদারদের ভিতর যদি চুক্তি থাকে তাহা হইলে কোন অংশীদারের মৃত্যু হইলে উত্তরাধিকারীর কিংবা প্রতিনিধির সন্মামের মূল্য ধার্য্য করিবার ক্ষমতা থাকে। মৃত অংশীদারের কারবারের অংশ তাহার প্রতিনিধিকে দিতে হইবে। সন্মামের মূল্য ধার্য্য করিবার পর মৃত অংশীদারের অংশ তাহা হইতে বাহির করিতে হইবে এবং সেই পরিমাণ দ্বারা সন্মাম হিসাব জমা (Dr) করিয়া মৃত অংশীদারের মূলধন হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে। মৃত অংশীদারের মূলধনের সমস্ত টাকা মূলধন হিসাব হইতে মৃতব্যক্তির প্রতিনিধির নামে হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে। যখন এই দেয় টাকা পরিশোধ করা হইবে তখন নগদান খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং প্রতিনিধির হিসাব জমা (Dr) করিতে হইবে। যদি একেবারে না দিয়া কিস্তিতে টাকা পরিশোধ করা হয় তাহা হইলে পূর্বে অংশীদারের অবসর গ্রহণের সময় ধরুপ ভাবে হিসাব করিতে বলা হইয়াছে সেই ভাবেই করিতে হইবে। সন্মাম হিসাবের জমা উদ্ধৃত জীবিত অংশীদারদের মূলধন হিসাব হইতে তাহাদের নতুন লাভের অংশের অনুপাতে বাতিল করিতে হইবে।

**উদাহরণ—**এ. সি. সি. কার্শ্বেব অংশীদার 'বি' ১৯৪৫ সালে ৩০শে জুন তারিখে মারা গেল। সেই তারিখে তাহার মূলধন হিসাবে ৭৫০০/- টাকা দেখা গেল। মৃত অংশীদারের সন্মামের অংশ ১২০০ টাকা বাহির হইল। দ্বিঃ হইল জীবিত অংশীদার এ ও সি ২:১ অনুপাতে লাভ ক্ষতি ভাগ করিয়া লইবে। মৃত অংশীদারের প্রতিনিধিকে পুরা টাকা দিয়া দেওয়া হইল। প্রয়োজনীয় হিসাবগুলি দেখাও।

জাটবেদা লিখন

জমা (Dr খরচা (Cr)

১৯৪৫      স্তন্যাম হিসাব      জমা (Dr)      ১২০০\

৩০শে জুন

খরচা (Cr)—বি'র মূলধন হিসাব      ১২০০\

( বি'র স্তন্যামের অংশ তাহার মূলধন

হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল )

বিবিধ      জমা (Dr)

এ-র মূলধন হিসাব      ৮০০\

সি'র মূলধন হিসাব      ৪০০\

খরচা (Cr)—স্তন্যাম হিসাব      ১২০০\

( স্তন্যামের পরিমাণ জীবিত অংশীদারদের

মূলধন হইতে তাহাদের নতুন লাভের অংশ

অনুপাতে বাতিল করা হইল )

বি'র মূলধন হি: জমা      ৮৭০০\

খরচা—বি'র প্রতিনিধির কর্জ হিসাব      ৮৭০০\

মৃত বি'র মূলধন ( স্তন্যাম সহ ) তাহার প্রতিনিধির

হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল )

সি-এর মূলধন হিসাব

৩০শে জুন ১৯৪৫

প্রতিনিধির কর্জ হি:      ৮,৭০০\

৮৭০০\

৩০শে জুন ১৯৪৫ জের উদ্ধৃত ৭৫০০\

স্তন্যাম হি:      ১২০০\

৮৭০০\

(মৃত) সির প্রতিনিধির কর্জ হিসাব

৩০শে জুন ১৯৪৫

নগদান      ৮৭০০\

৮৭০০\

৩০শে জুন ১৯৪৫

সির মূলধন হিসাব হইতে

স্থানান্তরিত      ৮,৭০০\

৮৭০০\

যদি কোন কারণে অংশীদারদের বর্তমান লাভ ও ক্ষতির অংশের অনুপাত পরিবর্তন করিয়া নূতন অনুপাতে লাভ ও ক্ষতির অংশ ভাগ করা স্থির হয় তাহা হইলে কারবারের অলিখিত সম্পত্তি সমূহ যথা স্থানীয় ইত্যাদির মূল্য হিسابে আনিতে হইবে কারণ ইহার সহিত অংশীদারদের স্বার্থের সংঘর্ষ আছে।

**উদাহরণ ৪—**অংশীদারী ব্যবসায়ের ক এবং খ ৩:১ অনুপাতে লাভ এবং ক্ষতি ভাগ করিয়া লয়, স্থির হইল যে ১৯৪৭ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখ হইতে তাহারা সমান অংশে (১:১) লাভ এবং ক্ষতি ভাগ করিয়া লইবে। ঐ তারিখে কারবারের অবস্থা নিম্নরূপ ছিল :—

### উদ্ধৃত পত্র

১৯৪৭ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
মূলধন হিসাব		ভাষি ও বাটী	৪০০০/-
ক—৬০০০/-		আসবাব পত্র	২০০০/-
খ—৬০০০/-	১২০০০/-	বিবিধ দেনদার	৭৫০০/-
বিবিধ দেনদার	৬০০০/-	নগদান ব্যাঙ্কে	৪৫০০/-
	<u>১৮০০০/-</u>		<u>১৮০০০/-</u>

স্থির হইল যে কারবারের স্থানীয় মূল্য ৩০০/- ধরিতে হইবে।

প্রয়োজনীয় আবেদন লিখিয়া নূতন উদ্ধৃত পত্র প্রস্তুত কর :—

জাবেদা লিখন

জমা (Dr) খরচা (Cr)

১২৪৭

জাহ্নবীরী ১	স্বনাম হিসাব জমা (Dr)	৩০০০	
	খরচা (Cr)—ক'এর মূলধন হিঃ		২২৫০
	খ'এর মূলধন হিঃ		৭৫০
	(স্বনামে পুরাতন লাভের অংশের অল্পপাতে অংশীদারদের মূলধন হিসাব ঠিক করা হইল)		

বিবিধ জমা [Dr]

	ক'এর মূলধন হিসাব	১৫০০	
	খ'এর মূলধন হিসাব	১৫০০	
	খরচা (Cr)—স্বনাম হিসাব		৩০০০
	[ স্বনাম হিসাব অংশীদারদের মূলধন হিসাব হইতে নতুন লাভের অংশের অল্পপাতে বাতিল করা হইল ]		

উপরের দুইটি জাবেদা লিখন নিম্নে একটি জাবেদা লিখন দ্বারা করা  
যাইতে পারে এবং একই ফল হইবে।

	খ'এর মূলধন হিঃ জমা [Dr]	৭৫০	
	খরচা (Cr)—ক'এর মূলধন হিঃ		৭৫০
	[ অলিখিত সম্পত্তি স্বনামের মূল্য পুরাতন ও নতুন লাভের অংশ জাহ্নবীরী ঠিক করিয়া অংশীদার- দের মূলধন হিসাব ঠিক করা হইল ]		

## উদ্ধৃত পত্র (নূতন)

১৯৪৭ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
মূলধন হিসাব		জমি ও বাড়ি	৪০০০/-
কএর মূলধন ৬৭৫০/-		আসবাব পত্র	২০০০/-
খএর মূলধন ৫২৫০/-	১২০০০/-	বিবিধ দেনদার	৭৫০০/-
বিবিধ দেনদার	৬০০০/-	নগদান ব্যাঙ্ক	৪৫০০/-
	১৮০০০/-		১৮০০০/-

মৃত অংশীদারের মূলধন ও স্থান্যের অংশ তাহার আইনত উত্তরাধিকারীকে দিতে বাহাতে কোন অসুবিধা না হয় এবং বাহাতে অংশীদারী ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থার উপর কোন চাপ না পড়ে সেইজন্য সময়ে সময়ে অংশীদারদ্বয়ের জীবন একত্রে (Jointly) কিংবা পৃথক পৃথক ভাবে (Severally) বীমা করা হয়। নগদান খরচা (Cr) করিয়া এবং প্রিমিয়াম হিসাব জমা (Dr) করিয়া এই জীবন বীমার প্রিমিয়াম দেওয়া হয়। বৎসরের শেষে প্রিমিয়াম হিসাব লাভ এবং ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করা হয়। কোন অংশীদারের মৃত্যুর পর বীমা কোম্পানী হইতে বৎসন বীমার টাকা পাওয়া যায় তখন নগদান জমা (Dr) হয় এবং অংশীদারদের মূলধন হিসাব তাহাদের লাভের অংশের অনুপাতে খরচা (Cr) করা হয়। মৃত অংশীদারের উত্তরাধিকারীকে টাকা দিতে তখন কোন অসুবিধা হইবে না। মৃত অংশীদারের মূলধন হিসাবে স্থান্যের অংশ, জীবন বীমার অংশ ইত্যাদি স্থানান্তরিত করিয়া উদ্ধৃত ঘাটা তাহার মূলধন হিসাব জমা (Dr) করিতে হইবে এবং মৃত অংশীদারের উত্তরাধিকারীর নামে একটি হিসাব খুলিয়া তাহাতে সেই পরিমাণ খরচা (Cr) করিতে হইবে। বৎসন উত্তরাধিকারীর টাকা দেওয়া হইবে তখন নগদান খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং উত্তরাধিকারীর হিসাব জমা (Dr) করিতে হইবে।

**উদাহরণ—**মণি ও ননী কারবারের অংশীদার, মণি ঠে অংশ ও ননী ঠে অংশ লাভের ভাগ পায়। ঘটনাক্রমে তাহাদের কাহারও মৃত্যু হইলে যাহাতে নগদ টাকা পাইতে কোন অসুবিধা না হয় সেই ভিত্তি তাহারা একত্রে বিনা লাভে ১৫০০০ টাকার জীবন বীমা করিল। বীমার প্রিমিয়াম বার্ষিক ৬০০ এবং উহা কারবারের লাভ এবং ক্ষতি হিসাব হইতে দিতে হইবে। বাৎসরিক হিসাব নিকাশের ছয় মাস পরে মণি ১৯৪৭ সালের ৩০শে জুন মারা গেল। অংশীদারী দলিল অনুযায়ী মৃত্যুর তারিখ পর্যন্ত মৃত অংশীদারের লাভের অংশ ঠিক পূর্ব বৎসরের লাভের ভিত্তিতে বাহির করিতে হইবে এবং গত উদ্ভূত পরে তাহার মূলধনের উদ্ভূতের উপর বার্ষিক ৫% হারে সুদ দিতে হইবে; মূলধনের উপর সুদ ধরিয়া কিন্তু জীবন বীমার প্রিমিয়াম না ধরিয়া গত তিন বৎসরের লাভের গড়ের দ্বিগুণ হিসাবে স্থানমের মূল্য ধাৰ্য্য করিয়া হিসাবে আনিতে হইবে।

১৯৪৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে মণির মূলধন ছিল ২০০০০ এবং সে ১৯৪৭ সালের ১লা জানুয়ারী হইতে ৩০শে জুন পর্যন্ত ৩০০০ টাকা উঠাইয়াছে। সুদ ও প্রিমিয়াম ধরিবার পর পূর্বের তিন বৎসরের প্রকৃত লাভ ৫০০০, ৬১০০ এবং ৭৮০০ টাকা।

মৃত্যুর দিনে সমস্ত ঠিক করিয়া মণির মূলধন হিসাব দেখাও।

স্থানমের মূল্য নিম্নরূপে বাহির করিতে হইবে :—

$$\text{লাভ—প্রথম বৎসর—৫,০০০ + প্রিমিয়াম ৬০০ = ৫,৬০০}$$

$$\text{লাভ—দ্বিতীয় বৎসর—৬১০০ + " ৬০০ = ৬,৭০০}$$

$$\text{লাভ—তৃতীয় বৎসর—৭৮০০ + " ৬০০ = ৮,৪০০}$$

$$\therefore \text{তিন বৎসরের গড় লাভ—}(২০৭০০ \div ৩) = ৬৯০০$$

মোট স্থানমের মূল্য—৬৯০০  $\times$  ২ = ১৩,৮০০ এবং মণি ইহার ঠে অংশ অর্থাৎ ২২০০ পাইবে।

মৃত্যুর দিন পর্যন্ত লাভ—পূর্ব বৎসরের লাভ—৭৮০০—ঐ হারে ৩০শে জুন পর্যন্ত ছয় মাসের লাভ—৩২০০ মণি ইহার ঠে অংশ পাইবে অর্থাৎ ৩২০০  $\times$  ৩ = ২৬০০ মণির অংশ।



## মগির মূলধন হিসাব

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

১৯৪৭	১৯৪৭
জুন ৩০ উত্তোলন ১,০০০	জানু ১ জের উদ্ভূত ২০,০০০
উদ্ভূত ৩৯,৩০০	জুন ৩০ মূলধনের উপর ৫% হারে ৬ মাসের সুদ ৫০০
	” মৃত্যুর দিন পর্যন্ত
	লাভের অংশ ২,৬০০
	” স্থানাম ২২০০
	” বীমার টাকা উ অংশ ১০,০০০
৪২,৩০০	৪২,৩০০

অংশীদারী কারবার বণন চালু হিসাবে (going concern) বিক্রয় করা হয় তখন স্থানাম বিক্রয়ের জন্য যে টাকা পাওয়া যায় তাহা অংশীদারদের লাভের অংশের অনুপাতে ভাগ হইবে।

সময়ে সময়ে বিদায়ী অংশীদারের সহিত স্থির হয় যে কারবারের সম্পত্তি বিক্রয় হইলে কিংবা পাওনা আদায় হইলে সেই কিস্তি অনুসারে অংশীদারের মূলধনের অংশ দিয়া দেওয়া হইবে। এই সব ক্ষেত্রে সম্পত্তির আদায়ী দিন হইতে সুদ ধরা হয় এবং গড়ে দিন বাহির করিয়া সেই দিন হইতে সুদ দেওয়া হয়। কারবারের মূলধন বণন সম্পত্তিতে আবদ্ধ হইয়া যায় এবং ঐ সম্পত্তি বিক্রয় করিয়া টাকা পাইতে সময়ের প্রয়োজন হয় তখনই উপরোক্ত ব্যবস্থা হয়। এই অবস্থায় যে ব্যবসায় চালাইয়া বাইতেছে তাহার হিসাব বহিতে বিদায়ী অংশীদারের হিসাব ‘চলতি হিসাবে’ (Account Current) চলিতে থাকে।

**উদাহরণ—**যহু ও মধু লাভ এবং ক্ষতির  $\frac{১}{৫}$  অংশ ও  $\frac{২}{৫}$  অংশ হিসাবে অংশীদারী ব্যবসা করে। যহু ১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে অবসর গ্রহণ করিল এবং ঐ তারিখে কারবারের উদ্ভূত পত্র নিম্নরূপ ছিল :—

**যহু এবং মধু**

**উদ্ভূত পত্র—**১৯৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
বিবিধ পাওনাদার	১,০৫০/-	অফিসের	
মূলধন হিঃ		আসবাবপত্র	১৮৭-৮-০
যহু—২৪৫/-		বিবিধ দেনদার	১৯৮৭-৮-০
মধু—৪৮০	১৪২৫/-	নগদ	৩০০/-
	২,৪৭৫/-		২৪৭৫/-

স্থির হইল যে যহু সুনামের অংশ ৭৫০/- টাকা পাইবে এবং অফিসের আসবাব পত্রের মূল্য ২২৫/- টাকা ধার্য হইল। বিবিধ পাওনাদারের টাকা গড়ে নয় মাসে শোধ করা হইল এবং ১১২-৮-০ বাজে দেনা বাড়ে বিবিধ দেনদারের টাকা গড়ে ছয় মাসে পাওয়া গেল। যহুকে ১৯৪৮ সালের ৩১শে জানুয়ারী তারিখে ৩০শে জুন তারিখে এবং ৩০শে সেপ্টেম্বর তারিখে ৩৭৫/- টাকা হিসাবে দেওয়া হইল। হিসাব মিটাইয়া সর্ব শেষে ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে সম্পূর্ণ টাকা দেওয়া হইল। শতকরা বার্ষিক ৫/- টাকা হারে সুদ ধরিতে হইবে।

মধুর হিসাব বহিতে যহুর এবং অগ্রান্ত হিসাব দেখাও।

**শুদ্ধীকৃত লাভ এবং ক্ষতি হিসাব**

(Adjusted Profit & Loss A/c)

বাজে দেনা হিসাব	১১২-৮-০	অফিসের আসবাব পত্র	৩৭-৮-০
		মূলধন হিসাব	
		(ক্ষতির অংশ)	
		যহুর হিঃ	
		(৭৫ এর $\frac{১}{৫}$ )—৮৫/-	
		মধুর হিঃ	
		(৭৫ এর $\frac{২}{৫}$ )—৩০/-	৭৫/-
	১১২-৮-০		১১২-৮-০

## ষট্ঠ ও মধুর নূতন উদ্ভূত পত্র

১২৪৭ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
বিবিধ পাওনাদার	১০৫০.	অফিসের আসবাবপত্র	২২৫.
মূলধন হিঃ		বিবিধ দেনদার	১৮৭৫.
ষট্ঠ—২০০.		নগদান	৩০০.
মধু—৪৫০.	১,৩৫০.		
	<u>২৪০০.</u>		২৪০০.

## মধুর সহিত ষট্ঠর চলতি হিসাব

[Jadu in Account Current with Madhu]

১২৪৮	মাস	ঋদ	পরিমাণ	১২৪৮	মাস	ঋদ	পরিমাণ
জ্যৈষ্ঠ ৩১	নগদান	১১	১৭-৩-০ ৩৭৫.	জ্যৈষ্ঠ ১	আসবাব-		
জুন ৩০	নগদান	৬	২-৬-০ ৩৭৫.	পত্র (২২৫ এর ভঁ)	১২	৭-৮-০	১১০-০-০
সেপ্টেম্বর				„	নগদান	১২	১০-০-০ ২০ -০-০
৩০	নগদান	৩	৪-১১-০ ৩৭৫.		(৩০০০ এর ভঁ)		
„	পাওনাদার			„	সুদাম	১২	৩৭-৮-০ ৭৫০-০-০
(১০৫০ এর ভঁ)	৩	৮-১২-০	৭০০.		(চুক্তি অনুসারে)		
ডিসে ৩১	ঋদের উদ্ভূত	৪৬-৪-০		জুন ৩০	দেনদার	৬	৩১-৪-০ ১২৫ -০-০
„	নগদান	৫৭১-৪-০			(১৮৭৫ এর ভঁ)		
				ডিসেম্বর ৩১	ঋদ হিসাবের		
				উদ্ভূত			৪৬-৪-০
৮৬৪-০	২৩৯৬-৪-০			৮৬৪-০	২৩৯৬-৪-০		

মন্তব্য :—(১) ছায়েরা মনে রাখিবে যে অংশীদারী কারবারের সম্পত্তি ও দায় অংশীদারদের মূলধনের অস্থপাতে ভাগাভাগি হইবে, লাভ এবং ক্ষতির অংশের অস্থপাতে নহে।

(২) যদুকে মোট ১৬৯৬-৪-০ দেওয়া যাইতেছে; ইহার ভিতর তাহার মূলধন ৯০০-; স্থানাম ৭৫০- এবং সুদটা ৪৬-৪-০।

কখনও কখনও মৃত অংশীদারের কিংবা বিদায়ী অংশীদারের মূলধন এবং স্থানামের অংশ নির্দিষ্ট সংখ্যক বৎসরের বার্ষিক বৃত্তি দ্বারা কিংবা অন্য কোন সৰ্ত্তে পরিশোধ করা হয়। এইরূপ ক্ষেত্রে “বার্ষিক বৃত্তি নামে হিসাব” (Annuity Suspense a/c) নাম দিয়া একটি পৃথক হিসাব খুলিয়া সেই হিসাবে অংশীদারের মূলধনের পরিমাণ, স্থানামের অংশ ইত্যাদি খরচা [Cr] করিতে হইবে এবং মূলধন হিসাব ইত্যাদি ঐ পরিমাণ দ্বারা জমা [Dr] করিতে হইবে। হ্রাসমান উদ্ভবের উপর বার্ষিক নির্দিষ্ট হারে সুদ বাহির করিয়া সেই সুদ দ্বারা এই পৃথক হিসাবটি খরচা [Cr] করিতে হইবে এবং সুদ হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে। বার্ষিক হিসাবান্তের সময় সুদ হিসাবের উদ্ভব লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে। যখনই বার্ষিক বৃত্তি দেওয়া হইবে তখন নগদান খরচা [Cr] করিতে হইবে এবং বার্ষিক বৃত্তি নামে হিসাব [Annuity suspense a/c] জমা [Dr] করিতে হইবে। বার্ষিক বৃত্তির পরিমাণ বার্ষিক বৃত্তির তালিকা [Annuity table] হইতে জানা যাইবে। বার্ষিক বৃত্তি দেওয়া শেষ হইবার পূর্বেই যদি এই পৃথক হিসাবটির উদ্ভব শেষ হইয়া যায় তাহা হইলে বার্ষিক বৃত্তির পরিমাণ সরাসরি লাভ এবং ক্ষতি হিসাবে জমা [Dr] করিয়া দিতে হইবে, অপর পক্ষে বার্ষিক বৃত্তি দেওয়া শেষ হইয়া গেলেও যদি এই পৃথক হিসাবটিতে উদ্ভব রহিয়া যায় তাহা হইলে তাহা বর্তমান অংশীদারদের মূলধন হিসাবে তাহাদের লাভের অংশের অনুপাতে খরচা [Cr] করিতে হইবে কিংবা কারবারের লাভ এবং ক্ষতি হিসাবে খরচা [Cr] করিতে হইবে। এই পৃথক হিসাবটির উদ্ভব শেষ না হওয়া পর্য্যন্ত ইহার উদ্ভব উদ্ভবপত্রে দায়পার্শ্বে দেখাইতে হইবে। স্থানাম হিসাবের উদ্ভব জমা বর্তমান অংশীদারদের মূলধন হিসাবে স্থানান্তরিত হইবে।

বার্ষিক বৃত্তি দিবার আর একটি সহজ প্রণালী হইল—যখনই বার্ষিক বৃত্তি দেওয়া হইবে তখনই তাহা স্থানাম হিসাব জমা [Dr] করিয়া দিতে হইবে। আর একটি প্রণালী হইল প্রথমেই বিদায়ী অংশীদারের মূলধন হিসাব বর্তমান

অংশীদারদের মূলধন হিসাবে তাহাদের লাভ এবং ক্ষতির অংশের অনুপাতে স্থানান্তরিত করিতে হইবে এবং যখনই বার্ষিক বৃত্তি দেওয়া হইবে তখনই সেই পরিমাণ বর্তমান অংশীদারদের চলতি হিসাবে তাহাদের লাভ এবং ক্ষতির অংশের অনুপাতে জমা [Dr] করিতে হইবে।

কখনও কখনও নতুন অংশীদার কারবারে যোগ দিবার পূর্বে কারবারের সম্পত্তি ও দায় সম্বন্ধে এরূপ প্রতিশ্রুতি [guarantee] চায় যে উদ্ভূতপক্ষে যদি কোন দায় না দেখান হইয়া থাকে কিংবা দায়ের পরিমাণ কম দেখান হইয়া থাকে কিংবা কোন সম্পত্তির মূল্য যদি বেশী ধরা হইয়া থাকে কিংবা বাহা উদ্ভূত পক্ষে দেখান উচিত নহে এমন কোন সম্পত্তি দেখান হইয়া থাকে তাহা হইলে তাহার ক্ষয় কোন ক্ষতি হইলে তাহা পুরাতন অংশীদারেরা তাহাদের লাভ এবং ক্ষতির অনুপাতে বহন করিবে কিম্বা সেইরূপ কোন সম্পত্তি না দেখান হইয়া থাকিলে, কিংবা কোন সম্পত্তির মূল্য কম ধরা হইয়া থাকিলে কিংবা কোন দায় বেশী করিয়া দেখান হইলে কিংবা এমন কোন দায় দেখান হইয়া থাকে বাহা উদ্ভূতপক্ষে দেখান উচিত নহে তাহা হইলে তাহার ক্ষয় কোন লাভ হইলে তাহা পুরাতন অংশীদারদিগের মূলধন হিসাবে তাহাদের লাভ এবং ক্ষতির অংশের অনুপাতে খরচা [Cr] হইবে।

দুই বা ততোধিক মালিকানা ব্যবসায় কিংবা অংশীদারী ব্যবসায় নিজেদের সাধারণ স্বার্থে একত্রিত [amalgamated] হইতে পারে। যখন এইরূপ একত্রী করণের চুক্তি হয় তখন নতুন অংশীদারী কারবারে যে মূল্য দায় ও সম্পত্তি লইতে চুক্তি হয় সেই মূল্য অনুযায়ী পুরাতন প্রতিষ্ঠান কিংবা কারবারে সম্পত্তি ও দায়ের শেষ হিসাব ঠিক করিতে হয়। ইহা 'লাভ এবং ক্ষতি স্বীকরণ হিসাবের দ্বারা করা হয়। এই হিসাবের উদ্ভূত চুক্তিবদ্ধ মালিকদের মূলধন হিসাবে কিংবা অংশীদারদের মূলধন হিসাবে তাহাদের লাভ এবং ক্ষতির অংশের অনুপাতে স্থানান্তরিত করিতে হইবে। মালিকেরা কিংবা অংশীদারদের মূলধন হিসাবের উদ্ভূত দেখিয়া স্থির করা যাইবে নতুন কারবারে তাহাদের কত নতুন মূলধন আনিতে হইবে কিংবা তাহারা কত মূলধন ফেরত

পাইবে। প্রকৃত সম্পত্তির মূল্য যদি চুক্তি অনুযায়ী নূতন মূলধনের কম হয় তাহা হইলে সেই ব্যক্তির নগদান আনিতে হইবে এবং অপর পক্ষে যদি প্রকৃত সম্পত্তির মূল্য চুক্তি অনুযায়ী নূতন মূলধনের বেশী হয় তাহা হইলে সাধারণত নগদান দ্বারা তাহা ফেরৎ দেওয়া হয়। কারবারগুলির সমস্ত দায় ও সম্পত্তি একত্রীকরণের পর নূতন অংশীদারী ব্যবসায়ের প্রথম প্রারম্ভিক উদ্ভূত পত্র প্রস্তুত করিতে পারা যাইবে।

উদাহরণ—এব ও পার্থ পৃথক পৃথক ব্যবসা করিতেছিল। তাহারা প্রতিষ্ঠান দুইটি একত্রিত করিয়া -এব পার্থ কোং নাম দিয়া ব্যবসায় চালাইতে চুক্তি করিল। একত্রীকরণের সর্ত্তগুলি [terms & conditions] নিম্নরূপ :—

- (১) প্রত্যেক অংশীদারের স্থায়ী মূলধন ৭৫০০ থাকিবে।
- (২) কারবারের দেনদারের উপর ৫% হারে মজুত রাখিতে হইবে।
- (৩) মজুত মাল ১০% হারে অপকর্ষিত করিতে হইবে।

(৪) মূলধনের বেশী পরিমাণ নগদ ফেরত দেওয়া হইবে এবং ঘাটতি পরিমাণ—নগদ আনিতে হইবে।

১৯৪৬ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে তাহাদের উদ্ভূত পত্র নিম্নরূপ ছিল :—

ক্রমিক উদ্ভূত পত্র

৩১. ১২. ৪৬ তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
মূলধন হিসাব	৭৫০০	নগদান ও ব্যাক	২৩৭-৮-০
পাওনাদার	৫৬২-৮-০	দেনদার	৩০০০
		মজুত মাল	৩৭৫০
		আসবাব পত্র	৩৭৫০
	৮০৬২-৮-০		৮০৬২-৮-০

## পার্থক্য উদ্ভূত পত্র

৩১. ১২. ৪৬ তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
মূলধন হিসাব	২০০০/-	নগদান ও ব্যাঙ্ক	২৭৫/-
পাওনাদার	২০২৫/-	দেনদার	৪৫০০/-
		মজুত মাল	৫২৫০/-
		আসবাব পত্র	৩০০/-
	১১০২৫/-		১১০২৫/-

ক্রয় ও পার্থক্য হিসাব বহি বন্ধ করিবার জন্ত এবং নূতন কারবারের হিসাব বহি খুলিবার জন্ত প্রয়োজনীয় জাবেদা লিখন দেখাও এবং ১. ১. ৪৭ তারিখে ক্রয় পার্থক্য কোংর উদ্ভূত পত্র প্রস্তুত কর।

ক্রয় বহিতে জাবেদা লিখন

জমা (Dr) খরচা (Cr)

(১) ১৯৪৬

ডিসেম্বর ৩১ লাভ এবং ক্ষতি স্থিরীকরণ

হিসাব জমা (Dr) ১২৫/-

খরচা (Cr)—বিবিধ

বাজে দেনার মজুত

তহবিল হিঃ

১৫০/-

মজুত মাল হিঃ

৩৭৫/-

(চুক্তি অনুযায়ী সম্পত্তির মূল্য

ধার্য্য করার হিসাব ঠিক

করা হইল)

( ২ )	মূলধন হিসাব জমা (Dr) ৫২৫৮	
	খরচা (Cr)—লাভ এবং ক্ষতি	
	স্থিতিকরণ হিসাব	৫২৫৮
	( নতুন মূল্য ধার্য্যে ক্ষতি স্থানা- ন্তরিত করা হইল )	

( ৩ )	নগদান জমা (Dr) ৫২৫৮	
	খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব	৫২৫৮
	( নতুন মূল্য ধার্য্যে ক্ষতি হওয়ায় তাহা পূরণ করিয়া চুক্তি অনুযায়ী মূলধন ঠিক রাখা হইল )	

( ৪ )	বিবিধ জমা (Dr)	
	খরচা (Cr)—বিবিধ	
	মূলধন হিঃ	৭৫০০
	পাওনা দারের হিঃ	৫৬২-৮-০
	বাজে দেনার মজুত	
	তহবিল হিঃ	১৫০৮
	নগদান ও ব্যাঙ্ক	১৪৬২-৮-০
	দেনদার	৩০০০
	মজুত মাল	৫৩৭৫
	আসবাব গত্র	৩৭৫৮
	( হিসাবগুলি বন্ধ করিবার জন্য সম্পত্তি ও দায় নতুন কারবারে স্থানান্তরিত হইল )	



পার্শ্ব হিসাব অধিতে জাবেদা লিখন

জমা (Dr) খরচা (Cr)

( ১ ) ১৯৪৬

ডিসেম্বর ৩১ লাভ এবং ক্ষতি

স্থিরীকরণ হিঃ জমা (Dr) ৭৫০/-

খরচা (Cr)—বিবিধ

বাঞ্ছ দেনার মজুত

তহবিল হিঃ ২২৫/-

মজুত মাল হিঃ ৫২৫/-

( চুক্তি অনুযায়ী সম্পত্তির মূল্য

ধার্য করার হিসাব ঠিক

করা হইল )

( ২ )

মূলধন হিসাব জমা (Dr) ৭৫০/-

খরচা (Cr)—লাভ এবং ক্ষতি

স্থিরীকরণ হিসাব ৭৫০/-

( নতুন মূল্য ধার্য্যে ক্ষতি

স্থানান্তরিত করা হইল )

( ৩ )

মূলধন হিসাব জমা (Dr) ৭৫০/-

খরচা [Cr]—নগদান ৭৫০/-

( চুক্তি অনুযায়ী মূলধনের

বেশী পরিমাণ কেত দেওয়া

হইল )

(৪)	বিবিধ জমা (Dr)	
	খরচা [Cr]—বিবিধ	
	মূলধন হিঃ	৭৫০০\
	পাওনাদারের হিঃ	২০২৫\
	বাজে দেনার মজুত	
	ভহবিল হিঃ	২২৫\
	নগদান ও ব্যাঙ্ক	২২৫\
	দেনদার	৫০০\
	মজুত মাল	৪৭২৫\
	আসবাব পত্র	৩০০\
	( হিসাবগুলি বদ্ধ করিবার অঙ্ক	
	সম্পত্তি ও দায় নতুন কারবারে	
	স্থানান্তরিত করা হইল )	

ক্রম পার্শ্ব কোণের হিসাব বহিতে জাবেদা লিখন  
জমা (Dr) খরচা (Cr)

১৯৪৭		
আগস্ট ১	বিবিধ জমা (Dr)	
	খরচা [Cr]—বিবিধ	
	নগদান ও ব্যাঙ্ক	১৬৮৭-৮-০
	দেনদার	৭৫০০\
	মজুত মাল	৮১০০\
	আসবাব পত্র	৬৭৫\
	পাওনাদার	২৫৮৭-৮-০
	বাজে দেনার মজুত	
	ভহবিল হিঃ	৩৭৫\
	মূলধন হিসাব ক্রম	৭৫০০\
	পার্শ্ব	৭৫০০\
	( চুক্তি আগস্ট নতুন কারবারের	
	সম্পত্তি ও দায়ের প্রারম্ভিক	
	লিখন )	
	১৭৯৬২-৮-০	১৭,৯৬২-৮-০

## ব্রহ্ম পার্শ্ব কোং

## উদ্ধৃত পত্র

১৯৪৭ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে

## মূলধন ও দায়

## সম্পত্তি ও পাওনা

পাওনাদার ২৫৮৭-৮-০

নগদান ও ব্যাংক ১৬৮৭-৮-০

মূলধন হিসাব :—

দেনদার ৭৫০০\

ফ্রব ৭৫০০\

বাদ মজুত ৩৭৫\

পার্শ্ব ৭৫০০\ ১৫০০০\

মজুত মাল ৮১০০\

আসবাব পত্র ৬৭৫\

১৭৫৮৭-৮-০

১৭৫৮৭-৮-০

অংশীদারী প্রকল্প বিরূপে সমাধান করিতে হইবে তাহার কতকগুলি সাধারণ উদাহরণ নিম্নে আলোচিত হইল।

উদাহরণ—মেসার্স দে এবং বোস একটি প্রতিষ্ঠানের অংশীদার, লাভ এবং ক্ষতি ৭ : ৫ অনুপাতে তাহাদের মধ্যে ভাগাভাগি হয়। ১৯৩৮ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে তাহাদের রেওয়া মিল নিম্নে দেওয়া হইল—

মজুত মাল ( ১৯৩৮ ১লা জানুয়ারী ) ৩,০০০\ দেব মূলধন হিঃ ৫,০০০\

ব্যবসায়ের দেনদার ৮,০০০\ বোসের „ „ ৫,০০০\

চলতি হিসাব দে ৫০০\ ব্যবসায়ের পাওনাদার ১,০০০\

„ „ বোস ৫০০\ মাল বিক্রয় ২৫,০০০\

বাক্যে দেনা ৪২০\

ভাড়া ও খাজনা (Rent & Rates) ১,৬৫০\

বেতন ২২৭৫\

ব্যবসায়ের সম্ভাব্য ব্যয় (Trade Contingencies) ১,৫৫৫\

মাল খরিদ ১৮,১০০\

৩৬,০০০\

৩৬,০০০\

১৯৩৮ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে হাতে মজুত মাল ২৮৮০/- । লাভ ও ক্ষতি হিসাব প্রস্তুত কর এবং তাহাতে অংশীদারের লাভের অংশ দেখাও ।

(ক. বি. ১৯৩৮)

মেসার্স দে এণ্ড বোস  
লাভ এবং ক্ষতি হিসাব

১৯৩৮ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

প্রারম্ভিক মজুত মাল ( ১-১-৩৮ )	৩,০০০ -	বিক্রয়	২৫,০০০ -
ধরিদ	১৮,১০০ -	শেষ মজুত মাল ( ৩১. ১২. ৩৮ )	২,৮৮০ -
বেতন	২,২৭৫ -		
বাজে দেনা	৪২০ -		
ব্যবসায়ের সম্ভাব্য ব্যয়	১,৫৫৫ -		
ভাড়া ও খাজনা	১,৬৫০ -		
প্রকৃত লাভ মূলধন			
হিসাবে স্থানান্তরিত হইল			
দে - ১১ - ৫১৩ - ১-৪			
বোস ১১ - ৩৬৬ - ১০-৮	৮৮০ -		
	<u>২৭,৮৮০ -</u>		<u>২৭,৮৮০ -</u>

উদাহরণ :- হরি এবং রমেশ ব্যবসায়ের অংশীদার । ১৯২৯ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে হরির ১০০০০/- এবং রমেশের ৪০০/- মূলধন ছিল । অংশীদারী দলিলে লিখিত আছে যে ( ১ ) প্রত্যেক অর্দ্ধ বৎসরের হিসাব প্রস্তুত করিতে হইবে ( ২ ) প্রতি অর্দ্ধ বৎসরের প্রথমে অংশীদারদের মূলধন হিসাবে যে উদ্ধৃত থাকিবে তাহার উপর বামিক ৫% হারে প্রতি অর্দ্ধ বৎসরে তদ ধরিতে হইবে ( ৩ ) লাভ হইতে রমেশ প্রতি অর্দ্ধ বৎসরে মাসিক ২০০/- টাকা হিসাবে বেতন পাইবে ( ৪ ) বিভাজ্য লাভ হরি ষ্ট অংশ ও রমেশ ষ্ট অংশ পাইবে ।

উপরোক্ত বিষয়গুলি হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করিবার পূর্বে ১৯২৯ সালের ৩০শে জুন ২৫০০/- লাভ হইল। রমেশ ২২শে জুন তারিখে ৮০০/- উঠাইল। ইহা ব্যতীত অংশীদারেরা কোন টাকা উঠায় নাই।

কারবারের খতিয়ানে অংশীদারদের হিসাব কিরূপ হইবে দেখাও।

ক. বি:

জমা (Dr)	হস্তিষ্ঠ মূলধন হিসাব	খরচা (Cr)
১৯২৯	১৯২৯	
জুন ৩০ উদ্বৃত্ত লইয়া বাওয়া	আময়্যারী ১ জের উদ্বৃত্ত ১০,০০০/-	
হইল	জুন ৩০ মূলধনের স্বদ ২৫০/-	
	„ লাভ ও ক্ষতি হিসাব ৬০৩০/-	
	ষ্ট অংশ	
	<u>১৬,২৮০/-</u>	<u>১৬,২৮০/-</u>
	১৯২৯	
	জুলাই ১ জের উদ্বৃত্ত আনা	
	হইল	১৬২৮০/-

জমা (Dr)	রমেশের মূলধন হিসাব	খরচা (Cr)
১৯২৯	১৯২৯	
জুন ২৯ নগদান	আময়্যারী ১ জের উদ্বৃত্ত ৪০০/-	
৩০ উদ্বৃত্ত লইয়া বাওয়া	জুন ৩০ মূলধনের স্বদ ১০/-	
হইল	„ „ বেতন ১,২০০/-	
	„ „ লাভ ও ক্ষতি	
	হিসাব ২,০১০/-	
	ষ্ট অংশ	
	<u>৩,৬২০/-</u>	<u>৩,৬২০/-</u>
	জুলাই ১ জের উদ্বৃত্ত আনা	
	হইল	২৮২০/-

**মন্তব্য :**—প্রশ্নে প্রদত্ত লাভ ২৫০০/- হইতে মূলধনের হ্রাস (২৫০/- + ১০/-) ও অংশীদারের বেতন (১২০০/-) বিয়োগ করিলে বিভাজ্য লাভ পাওয়া যাইবে অর্থাৎ লাভ— $[২৫০০ - (২৫০ + ১০ + ১২০০)] = ৮০৪০/-$  ।

**উদাহরণ :**—ডি. দত্ত এবং জি. ঘোষ অংশীদার, ডি. দত্ত লাভ এবং ক্ষতির ঠে অংশ ও জি. ঘোষ ঠে অংশ ভাগ লয়। তাহারা বি. ব্যানার্জীকে এই সন্তে অংশীদার লইতে রাজী হইল যে বি. ব্যানার্জী ১৮০০০/- লইয়া আসিবে এবং ইহার মধ্যে ২৪০০/- স্ত্রনামের মূল্য হিসাবে ধরা হইবে। কিন্তু টাকা ব্যবসায়েরই খাটিবে। হিসাব বহিতে প্রয়োজনীয় জাবেদা লিখ। ক. বি.

**জাটবন্দা লিখন**

নগদান	জমা (Dr)	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
		১৮০০০/-	
খরচা (Cr) বি. ব্যানার্জীর মূলধন হিসাব			১৫,৬০০/-
স্ত্রনাম হিসাব			২,৪০০/-
[ বি. ব্যানার্জী যে টাকা আনিয়া তাহা মূলধন হিঃ ও স্ত্রনাম হিসাবের মধ্যে চুক্তি অনুযায়ী ভাগ করা হইল ]			

স্ত্রনাম হিসাব	জমা (Dr)	২,৪০০/-	
খরচা (Cr) ডি. দত্তের মূলধন হিঃ			১,৬০০/-
জি. ঘোষের মূলধন হিঃ			৮০০
[ নতুন অংশীদার স্ত্রনামের অস্ত্র যে মূল্য দিল তাহা পুরাতন অংশীদারদের মূলধন হিসাবে তাহাদের লাভ ও ক্ষতির অনুপাতে খরচা (Cr) করা হইল ]			

**উদাহরণ—**‘এ’ এবং ‘বি’ অংশীদার ; লাভ এবং ক্ষতির অংশ ‘এ’ ঠ্ট এবং ‘বি’ ঠ্ট। কেবল মূলধনের উপর বার্ষিক ৫% হারে হ্রদ ধরিতে হইবে। লাভ ভাগ হইবার পূর্বে বি বাৎসরিক ৫০০ পাঃ বেতন পাইবে। নিম্নলিখিত বিবরণ হইতে ১৯৩৩ সালের ৩০শে জুন তারিখে অংশীদারদের মূলধন হিসাব ও চলতি হিসাবের বিবৃতি প্রস্তুত কর :—

১৯৩৩ সালের ১লা জানুয়ারী তারিখে এ'র মূলধন হিসাব খরচা (Cr) ৫০০০ পাঃ ; বির মূলধন হিসাব খরচা (Cr) ২০০০ পাঃ ; এর চলতি হিসাব খরচা (Cr) ৫৪২ পাঃ এবং বির চলতি হিসাব খরচা ২৪৮ পাঃ ।

১লা এপ্রিল তারিখে 'এ' মূলধন হিসাবে আরও ৫০০০ পাঃ দিল । স্থল ও বেতন ব্যয় লিখিবার পর ঐ সময়ে ৩৩০০ পাঃ লাভ হইল । 'এ' ১৯৩৩ সালের ১লা ফেব্রুয়ারী তারিখে ১৫০০ পাঃ উঠাইল এবং ১৯৩৩ সালের ৩১শে মার্চ তারিখে পুনরায় ঐ একই পরিমাণ উঠাইল, শেষের তারিখে বিও ১৩০০ পাঃ উঠাইল এবং তাহার বেতন প্রতি মাসে উঠাইল । (ক, বি,)

### এর মূলধন হিসাব

১৯৩৩	পাঃ	১৯৩৩	পাঃ
জুন ৩০ উদ্বৃত্ত লইয়া যাওয়া		জানুয়ারী ১ জের উদ্বৃত্ত	৫০০০
হইল	১০,০০০	এপ্রিল ১ নগদান	৫০০০
			<u>পাঃ ১০০০০</u>

১৯৩৩

জুলাই ১ জের উদ্বৃত্ত আনা

পাঃ ১০,০০০ হইল পাঃ ১০০০০

### এর চলতি হিসাব [Drawing a/c]

জমা [Dr]

খরচা [Cr]

১৯৩৩	পাঃ শিঃ পেঃ	১৯৩৩	পাঃ শিঃ পেঃ
ফেব্রুয়ারী ১ নগদান	১৫০০- ০০	জানুয়ারী ১ জের উদ্বৃত্ত	৫৪২- ০০
মার্চ ৩১	১৫০০- ০০	জুন ৩০ মূলধনের স্থল	১৮৭-১০০
জুন ৩০ উদ্বৃত্ত নিয়ে		জুন ৩০ লাভ ও ক্ষতি হিঃ	
লওয়া হইল	৩৯-১০০	( লাভের ঠিক অংশ )	২৩১০- ০০
			<u>পাঃ ৩০৩৯-১০০</u>
	<u>পাঃ ৩০৩৯-১০০</u>	জুলাই ১ জের উদ্বৃত্ত	
		আনা হইল	পাঃ ৩৯-১০০

জমা [Dr]	বি'ল্প মূলধন হিসাব	খরচা [Cr]	
১৯৩৩	পা:	১৯৩৩	পা:
জুন ৩০ উদ্বৃত্ত লওয়া হইল	২০০০	জানুয়ারী ১ জের উদ্বৃত্ত	২০০০
			পা: ২০০০
		জুলাই ১ জের উদ্বৃত্ত আনা	
	পা: ২,০০০	চইল	পা: ২০০০

বি'ল্প চলতি হিসাব [Drawing a/c]

জমা [Dr]		খরচা [Cr]	
১৯৩৩	পা: শি: পে:	১৯৩৩	পা: শি: পে:
জানুয়ারী ৩১ নগদান	৪১-১৩-৪	জানুয়ারী ১ জের উদ্বৃত্ত	২৪৮-০০-০
ফেব্রুয়ারী ২৮ „	৪১-১৩-৪	জুন ৩০ মূলধনের স্বদ	৫০-০০-০
মার্চ ৩১ „	১৩৪১-১৩-৪	জুন ৩০ বেতন	২৫০-০০-০
এপ্রিল ৩০ „	৪১-১৩-৪	জুন ৩০ লাভ এবং ক্ষতি	
মে ৩১ „	৪১-১৩-৪	হি: ( লাভের $\frac{১}{১০}$ অংশ )	২৯০-০০-০
জুন ৩০ „	৪১-১৩-৪	জুন ৩০ উদ্বৃত্ত নিয়ে লওয়া	
		হইল	১২-০০-০
	পা: ১,৫৫০-০-০		পা: ১,৫৫০-০-০
জুলাই ১ জের উদ্বৃত্ত আনা			
হইল	পা: ১২-০-০		

উদাহরণ—অর্দ্ধাধিভাগে ‘পি’ এবং ‘কিউ’ অংশীদারী ব্যবসা করে। তাহার নিম্নলিখিত সর্বো ‘আরকে’ তৃতীয় অংশীদার হিসাবে লইতে রাজী হইল—

সেলারী হিসাবে পুরাতন অংশীদারদ্বিগকে আর-এর ১০,০০০ দিতে হইবে এবং আর ১০০০০ নিজে মূলধন হিসাবে আনিবে। ‘আর’ লাভ ও ক্ষতির এক পঞ্চমাংশ পাইবে।



উপরোক্ত লেনদেনগুলি কারবারের হিসাব বহিতে দেখাও এবং অংশীদারেরা বর্তমানে কি হারে লাভ ও ক্ষতির অংশ পাইবে তাহা নির্ণয় কর। ক, বি,

## জাবেদা লেখন

	জমা [Dr]	খরচা [Cr]
নগদান জমা [Dr]	২০,০০০\	
খরচা (Cr) 'আরের' মূলধন হিঃ		১০,০০০\
স্বনাম হিসাব		১০,০০০\
[চুক্তি অনুযায়ী আর তাহার মূলধন এবং পুরাতন অংশীদারদের দেয় প্রিমিয়াম আনিল]		

স্বনাম হিসাব জমা [Dr]	১০,০০০\	
খরচা (Cr) পির মূলধন হিঃ		৫,০০০\
'কিউ'র মূলধন হিঃ		৫,০০০\

[ পুরাতন অংশীদারদের পুরাতন লাভ ও ক্ষতির অনুপাতে স্বনামের মূল্য ভাগ করিয়া দেওয়া হইল ]

বর্তমানে তাহাদের লাভ ও ক্ষতির অংশ :—

'আর'— $\frac{1}{2}$ , 'পি'— $\frac{1}{2}$ , 'কিউ'— $\frac{1}{2}$  ।

আরের এক পঞ্চমাংশ বাদ দিলে বাকী  $\frac{3}{4}$  অংশ পি ও কিউর ভিতর— সমান অংশে ভাগ হইবে। খরিয়া লওয়া হইয়াছে যে স্বনামের টাকা ব্যবসায়েরই খাটিবে।

উদাহরণঃ—'এ', 'বি' এবং 'সি' এক কারবারের অংশীদার ; এ'র ৭৫০০ পা. বি'র ৫৫০০ পা. ও সি'র ৩০০০ পা. মূলধন। লাভের অংশ এ, বি, সি ৩: ২: ১ অনুপাতে ভাগ হইবে। মূলধনের উপর বার্ষিক ৪% হারে সুদ হইবে এবং কারবারের কাজ করিবার অন্ত বি ৩৫০ পা. ও সি ২৫০ পা. বার্ষিক বেতন পাইবে। উপরোক্ত বিষয়গুলি হিসাবে লইবার

১৫০

ক. বি.

জমা (Dr)	এ'র মূলধন হিসাব	খরচা (Cr)
	পা-শি-পে	পা-শি-পে
উদ্ধৃত নিম্নে লইয়া		জের উদ্ধৃত
বাওয়া হইল	৮৩০০-০-০	৭৫০০-০-০
		মূলধনের স্থদ
		লাভের ঙ্ট অংশ
		৫০০-০-০
	<u>৮,৩০০-০-০</u>	<u>৮,৩০০-০-০</u>
		জের উদ্ধৃত আনা
		হইল
		৮৩০০-০-০

জমা (Dr)	বি'র মূলধন হিসাব	খরচা (Cr)
	পা-শি-পে	পা-শি-পে
উদ্ধৃত নিম্নে লওয়া হইল ৬,৪০৩-৬-৮		জের উদ্ধৃত
		৫,৫০০-০-০
		মূলধনের স্থদ
		২২০-০-০
		বেতন
		৩৫০-০-০
		লাভের ঙ্ট অংশ
		৩৩৩-৬-৮
	<u>৬৪০৩-৬-৮</u>	<u>৬,৪০৩-৬-৮</u>
		জের উদ্ধৃত আনা
		হইল
		৬৪০৩-৬-৮

জমা (Dr)	সি'র মূলধন হিসাব	খরচা (Cr)
পা-শি-পে		পা-শি-পে
উদ্ধৃত নিম্নে লওয়া হইল ৩৫৩৬-১৩-৪		জের উদ্ধৃত ৩০০০-০০
		মূলধনের সুদ ১২০-০০
		বেতন ২৫০-০০
		লাভের ৬ অংশ ১৬৬-১৩-৪
	<u>৩৫৩৬-১৩-৪</u>	<u>৩৫৩৬-১৩-৪</u>
		জের উদ্ধৃত আনা
		হইল ৩৫৩৬-১৩-৪

উপরের উদাহরণে অংশীদারদের লাভের অংশ নিম্নরূপে বাহির করা হইয়াছে :—

লাভ—পা. ২২৪০ বাদ মূলধনের সুদ ৪% হারে ( পা. ৩০০+২২০+১২০ )

বাদ বেতন ( ৩৫০+২৫০ )=পা. ১০০০

ইহার 'এ' ৬ অংশ = পা. ৫০০

'বি' ৬ অংশ=৩৩৩-৬-৮

'সি' ৬ অংশ=১৬৬-১৩-৪

পাঃ ১,০০০

## পঞ্চম অধ্যায়

### অংশীদারী বিচ্ছেদ

(Dissolution of Partnership)

অংশীদারী কারবার নিম্নলিখিত উপায়ে বিচ্ছিন্ন হইতে পারে :—

[ ১ ] সমস্ত অংশীদারদের সম্মতি অনুসারে ;

[ ২ ] অংশীদারদের মধ্যে চুক্তি অনুযায়ী ;

[ ৩ ] নির্দিষ্ট সময়ের জন্য কারবার গঠিত হইলে সেই নির্দিষ্ট সময় পার হইলে ; যদি ইচ্ছানুযায়ী অংশীদারী হয় তাহা হইলে অংশীদারদের মধ্যে যে কোন একজনের বিজ্ঞাপন অনুসারে ;

[ ৪ ] এক বা ততোধিক সাময়িক ব্যবসায়ের জন্য কারবার গঠিত হইলে সেই সাময়িক ব্যবসা শেষ হওয়া মাত্র ;

[ ৫ ] অংশীদারদের মধ্যে যে কাহারও মৃত্যু হইলে অন্য অংশীদারদের অংশীদারী—অন্ত তাহাদের মধ্যে যদি অন্য কোন চুক্তি না থাকে ;

[ ৬ ] সমস্ত অংশীদার কিংবা একজন ব্যতীত সমস্ত অংশীদার দেউলিয়া সাব্যস্ত হইলে ; কিংবা অংশীদারদের মধ্যে চুক্তি অনুযায়ী একজন অংশীদার দেউলিয়া সাব্যস্ত হইলে ;

[ ৭ ] যদি এমন কোন ঘটনা ঘটে যাহার জন্য কারবার চালান বেআইনী হয় কিংবা অংশীদারদের পক্ষে অংশীদারীতে কারবার চালান বেআইনী হয় ;

[ ৮ ] যখন কোন অংশীদারের মৃত্তিক বিকৃতি হয় ;

[ ৯ ] যখন কোন অংশীদার চিরকালের জন্য তাহার অংশীদারী কর্তব্য পালনে অসমর্থ হয় ;

[ ১০ ] যখন কারবার চালাইলে ক্ষতি ভিন্ন লাভ হইবার সম্ভাবনা নাই ;

[ ১১ ] যখন কোন অংশীদারের চরিত্রগত এমন কোন দোষ দেখিতে পাওয়া যায় বাহার জন্য কারবারের ক্ষতি হইতে পারে কিংবা যদি কোন অংশীদার বারবার ইচ্ছা করিয়া চুক্তি ভঙ্গ করিয়া ব্যবসায়ের ক্ষতি করে ;

[ ১২ ] অত্যন্ত অংশীদারদের ইচ্ছা বা অনিচ্ছার উপর নির্ভর না করিয়া যখন কোন অংশীদার তাহার কারবারের সমস্ত অংশ অন্যকে হস্তান্তর করে কিংবা তাহার কারবারের অংশ জমির খাজনার জন্য বিক্রয় করিতে কিংবা বন্ধক রাখিতে চায় ।

অংশীদারদের যে কাহারও দত্তধন অনুযায়ী আদালত পূর্বোক্ত ৮ হইতে ১১ সংখ্যা যুক্তির যে কোন একটি যুক্তি অনুসারে অংশীদারী ব্যবসায় বিচ্ছিন্ন করিবার আদেশ দিতে পারে—এবং অত্র যে কোন যুক্তি বাহার দ্বারা অংশীদারী ব্যবসায় বিচ্ছিন্ন করাই উদ্দিষ্ট এমন যুক্তি অনুসারেও আদালত অংশীদারী ব্যবসায় বিচ্ছিন্ন করিবার আদেশ দিতে পারে ।

কারবার বিচ্ছেদ কিংবা কারবারের গঠনতন্ত্র পরিবর্তনের বিজ্ঞাপন সাধারণকে আইনের দ্বারা অনুসারে সংবাদ পত্র মারফৎ জানাইতে হইবে ।

অংশীদারী ব্যবসায় বিচ্ছেদের পর অংশীদারদের মধ্যে হিসাব নিকাশ কি ভাবে হইবে তাহা ভারতীয় অংশীদারী আইনের ৪৮ ধারায় লিখিত আছে । ইহা এইরূপ—অংশীদারী বিচ্ছেদের পর অংশীদারদের মধ্যে হিসাব নিকাশ অংশীদারদের মধ্যে চুক্তি সাপেক্ষ নিম্নলিখিত নিয়ম অনুসারে হইবে :—

[ ১ ] ক্ষতি [ মূলধনের ক্ষয় সহ ] প্রথমে লাভ হইতে দিতে হইবে, তাহার পর মূলধন হইতে এবং অংশেবে যদি প্রয়োজন হয় তাহা হইলে অংশীদারদিগকে তাহাদের লাভের অংশের অনুপাতে ব্যক্তিগতভাবে দিতে হইবে ।

( ২ ) মূলধনের ক্ষয় পূরণ করিবার জন্য অংশীদারেরা যে পরিমাণ টাকা দিবে এবং সম্পত্তি হইতে লব্ধ পরিমাণ নিম্নলিখিত প্রকারে এবং ক্রম (order) অনুসারে বিলি বন্দোবস্ত করিতে হইবে :—

(ক) প্রথমেই তৃতীয় ব্যক্তির দেনা পরিশোধ ;

(খ) প্রত্যেক অংশীদার, মূলধন হইতে পৃথক যে পরিমাণ ব্যবসায়ে অগ্রিম হিসাবে দিয়াছে তাহা অল্পপাত অল্পদারী পরিশোধ ;

(গ) মূলধন হিসাবে, প্রত্যেক অংশীদারের পাওনা অল্পপাত অল্পদারী পরিশোধ।

(ঘ) যদি কিছু উদ্বৃত্ত থাকে তাহা অংশীদারদের মধ্যে তাহাদের লাভের অংশের অল্পপাতে বিভক্ত হইবে।

উপরের ধারাগুলির প্রকৃত ব্যাখ্যা সৰ্ব্বদে মতভেদ আছে, কিন্তু সাধারণতঃ হিসাব পরীক্ষকেরা নিম্নলিখিতরূপে ইহার প্রয়োগ করে—প্রথমে বিচ্ছেদের দিনে কারবারটির বৈষয়িক অবস্থার একটি উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করা হয়। তাহার পর সম্পত্তি হইতে লব্ধ পরিমাণ এবং উহাদের হিসাব বহির মূল্যের প্রভেদ দেখাইয়া একটি বিবৃতি প্রস্তুত করিয়া দেখা হয় যে সম্পত্তিগুলির আদায় হইতে লাভ কিংবা ক্ষতি হইয়াছে। এই বিবৃতি দ্বারা যে লাভ কিংবা ক্ষতির পরিমাণ বাহির হয় তাহা অংশীদারদের মূলধন হিসাবে তাহাদের লাভ এবং ক্ষতির অংশের অল্পপাতে স্থানান্তরিত করা হয়। এইরূপ করিবার পর যদি কোন অংশীদারের মূলধন হিসাব জমা উদ্বৃত্ত (Debit balance) হয় তাহা হইলে তাহাকে সেই পরিমাণ টাকা দিতে হয়। নগদান দ্বারা পাওনা-দারদিগের পাওনা এবং বিচ্ছেদের ব্যয় মিটাইয়া দেওয়া হয়। নগদানে যে উদ্বৃত্ত থাকে তাহা দ্বারা অংশীদারদের মূলধনের উদ্বৃত্ত দেওয়া হয় এবং এইরূপে কারবারের হিসাব বহি বদ্ধ করা হয়।

অংশীদারদের মধ্যে যদি কেহ দেউলিয়া (insolvent) হয়, অর্থাৎ তাহার অংশের ক্ষতি পূরণ করিতে অসমর্থ হয় তাহা হইলে ‘গার্নার বনাম মারে’ (Garner vs Murray) মোকদ্দমার বিচার অনুসারে অগ্রাঙ্গ অংশীদারেরা তাহাদের মূলধনের উদ্বৃত্তের অল্পপাতে সেই ক্ষতি পূরণ করিবে। ‘গার্নার বনাম মারে’ মোকদ্দমার বিষয় পরে আলোচিত হইয়াছে। যদি সকল অংশীদারই দেউলিয়া হয় তাহা হইলে পাওনা-

দারদিগকে তাহাদের মোট প্রাপ্যের বন্টনাংশ (Dividend) পাইয়াই সমুদ্র থাকিতে হইবে।

যখন দেনদার পাওনাদারদিগকে তাহাদের মোট পাওনা দিতে অসমর্থ হইয়া আংশিক পরিমাণ দিতে বাধ্য হয় এবং ঐ আংশিক পরিমাণ দিয়াই সম্পূর্ণ বেনা পরিশোধ হয় তখন ঐ পরিমাণকে বন্টনাংশ (Dividend) বলে।

অংশীদারী বিচ্ছিন্ন হইবার সময় হিসাব বহি বন্ধ করিবার জন্য যে যে ব্যবস্থা প্রয়োজনীয় তাহার একটি সাধারণ নিয়ম নিম্নে দেওয়া হইল :—

(১) একটি ‘আদায়ী হিসাব’ [Realisation Account] খুলিয়া তাহাতে নগদান ও ব্যাক উদ্ধৃত ভিন্ন সমস্ত সম্পত্তি হিসাব বহির মূল্য অনুযায়ী জমা [Dr] করিতে হইবে এবং বিভিন্ন সম্পত্তির হিসাব খরচা [Cr] করিতে হইবে।

(২) বিচ্ছিন্ন করিবার ব্যয় ‘আদায়ী হিসাবে’ [Realisation Account] জমা [Dr] করিতে হইবে এবং নগদান খরচা [Cr] করিতে হইবে।

(৩) সম্পত্তির বিক্রয় লব্ধ অর্থ নগদানে জমা [Dr] করিতে হইবে এবং ‘আদায়ী হিসাবে’ খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(৪) যদি কোন অংশীদার কোন সম্পত্তি কিনিয়া লইতে চায় তাহা হইলে চুক্তি অনুযায়ী মূল্য দ্বারা সেই অংশীদারের মূলধন হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে এবং ‘আদায়ী হিসাব’ [Realisation Account] খরচা [Cr] করিতে হইবে।

(৫) আদায়ী হিসাবের উদ্ধৃত বাহির করিলে, সম্পত্তির বিক্রয় দ্বারা লাভ কিংবা ক্ষতির পরিমাণ জানা যাইবে। আদায়ী হিসাবে লাভ হইলে আদায়ী হিসাব [Realisation Account] জমা [Dr] করিয়া অংশীদারদের মূলধন হিসাব তাহাদের লাভ ও ক্ষতির অংশের অনুপাতে খরচা [Cr] করিতে হইবে এবং ক্ষতি হইলে আদায়ী হিসাব খরচা [Cr] করিয়া অংশীদারদের মূলধন হিসাব লাভ ও ক্ষতির অংশের অনুপাতে জমা [Dr] করিতে হইবে।

(৬) নগদান খরচা [Cr] করিয়া এবং দায় হিসাব জমা [Dr] করিয়া বিভিন্ন দায় পরিশোধ করিতে হইবে।

(৭) নগদান খরচা [Cr] করিয়া এবং অংশীদারদের অগ্রিম হিসাব জমা [Dr] করিয়া অংশীদারদের অগ্রিম পরিশোধ করিতে হইবে।

(৮) নগদানের উদ্ধৃত বাহির করিলে দেখা যাইবে যে এই উদ্ধৃত অংশীদারদের বিভিন্ন মূলধনের উদ্ধৃতির সমান। বিভিন্ন অংশীদারদের মূলধন হিসাব তাহাদের উদ্ধৃত অনুযায়ী জমা [Dr] করিয়া নগদান খরচা [Cr] করিতে হইবে। যদি কোন অংশীদারের মূলধন হিসাব জমা উদ্ধৃত [Debit balance] হয় তাহা হইলে কারবারের নিকট তাহার দেনা পরিশোধের জন্য তাহাকে ঐ পরিমাণ নগদান আনিতে হইবে। বিচ্ছিন্ন অংশীদারীতে সাধারণতঃ যে কয় অবস্থার উদ্ভব হইতে পারে তাহার কয়েকটি সাধারণ উদাহরণ নিয়ে দেওয়া হইল :—

[১] বিচ্ছিন্ন অংশীদারটির সম্পত্তির আদায় হইতে যদি লাভ হয় তাহার উদাহরণ :—এক অংশীদারী কারবারের ক টা অংশ ও খ টা অংশের অংশীদার। তাহার ১৯৪৭ সালের ৩০শে জুন হইতে অংশীদারী বিচ্ছিন্ন করিতে স্থির করিল। বিচ্ছেদের দিনে কারবারের উদ্ধৃত পত্র নিম্নরূপ ছিল।

ক এবং খ

উদ্ধৃত পত্র [ ৩০শে জুন ১৯৪৭ সাল ]

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
মূলধন হি:		বাটা	৪,৬০০/-
ক ৬০০০/-		মজুত মাল	৫,৮০০/-
খ ৫২০০/-	১১,২০০/-	দেনদার	৪,০০০/-
পাওনাদার	৬,০০০/-	নগদান	২,৮০০/-
	১৭,২০০/-		১৭,২০০/-

নগদান ব্যতীত অগ্রাগ্রহ সম্পত্তি হইতে ১৮২০০/- টাকা পাওয়া গেল। কারবার বিচ্ছেদ করিবার ব্যয় পড়িল ২০০/- কারবারের হিসাব বহিষ্ঠনি বন্ধ কর।



আদায়ী হিসাব [Realisation a/c]

জমা [Dr]		খরচা [Cr]	
বিভিন্ন সম্পত্তি	১৪,৪০০/-	নগদান	১৮২০০/-
নগদান ব্যয়	২০০/-		
লাভ—মূলধন হিসাবে			
লওয়া হইল			
ক ২,২৫০/-			
খ ১,৩৫০/-	৩,৬০০/-		
	<u>১৮,২০০/-</u>		<u>১৮,২০০/-</u>

পাওনাদারের হিসাব [Creditors a/c]

জমা [Dr]		খরচা [Cr]	
নগদান	৬০০০/-	জের উদ্ধৃত	৬০০০/-

জমা (Dr)	ক'এর মূলধন হিসাব	খরচা (Cr)
নগদান	৮,২৫০/-	জের উদ্ধৃত ৬,০০০/-
		লাভ—আদায়ী হিসাব ২২৫০/-
	<u>৮২৫০/-</u>	<u>৮২৫০/-</u>

জমা (Dr)	খ'এর মূলধন হিসাব	খরচা (Cr)	
নগদান	৬,৫৫০/-	জের উদ্ধৃত	৫২০০/-
		লাভ আদায় হি:	১৩৫০/-
	<u>৬৫৫০/-</u>		<u>৬,৫৫০/-</u>

জমা (Dr)	নগদান বহি	খরচা (Cr)	
কের উদ্ধৃত	২৮০০০	পাওনাদার	৬,০০০
আদায়ী হিসাব	১৮২০০০	আদায়ী হিসাব	২০০
		ক'এর মূলধন হিঃ	৮২৫০
		খ'এর মূলধন হিঃ	৬৫৫০
	২১,০০০		২১,০০০

(২) বিচ্ছিন্ন অংশীদারীর সম্পত্তির আদায় হইতে যদি ক্ষতি হয় কিন্তু অংশীদারদের কাহারও নগদান না আনিয়া যদি পাওনাদারদিগের পাওনা পরিশোধ করা যায়, তাহার উদাহরণ :—

এক অংশীদারী ব্যবসায়ের নরেন ও হরেন ৩ : ২ অনুপাতে লাভ ও ক্ষতির ভাগ লয়। কারবার শুটাইবার দিনে পাওনা-দারের পরিমাণ ছিল ৬২০০০, কারবার শুটাইবার ব্যয় ৬০০ এবং সম্ভাব্য দায়িত্ব (Contingent Liability) বাহার কোন হিসাব করা হয় নাই কিন্তু বিচ্ছেদের সময় দায় হিসাবে ধরিতে হইবে ৭৫০। তাহাদের মূলধন যথাক্রমে ১৮০০০ এবং ১৫০০০ ছিল। সম্পত্তি হইতে ৩২০০০ আদায় হইল। কারবারের হিসাব বহি বন্ধ কর।

### আদায়ী হিসাব (Realisation Account)

জমা (Dr)	খরচা (Cr)
বিভিন্ন সম্পত্তি	৩২,০০০
বিভিন্ন পাওনাদার	৭৫০
(সম্ভাব্য দায়িত্ব বাহা পরি- শোধ করিবার সময় হইয়াছে)	ক্ষতি—মূলধন হিসাবে লওয়া হইল
নগদান (ব্যয়)	নরেন $\frac{3}{5}$ ১৩৫০ হরেন $\frac{2}{5}$ ২০০
৪১,২৫০	৪১,২৫০

জমা (Dr)      পাওনাদাতার হিসাব      খরচা (Cr)

নগদান	৭,৬৫০/-	জের উদ্ধৃত	৬০০/-
		আদায়ী হিঃ	৭৫০/-
		(সম্ভাব্য দায়িত্ব পরিশোধ)	
		যোগ্য	
	<u>৭,৬৫০/-</u>		<u>৭,৬৫০/-</u>

জমা (Dr)      নরেনের মূলধন হিঃ      খরচা (Cr)

আদায়ী হিসাব	১৩৫০/-	জের উদ্ধৃত	১৮০০০/-
(কতির অংশ)			
নগদান	১৬৬৫০/-		
	<u>১৮,০০০/-</u>		<u>১৮,০০০/-</u>

জমা (Dr)      হরেনের মূলধন হিঃ      খরচা (Cr)

আদায়ী হিসাব	২০০/-	জের উদ্ধৃত	১৫০০০/-
(কতির অংশ)			
নগদান	১৪,১০০/-		
	<u>১৫,০০০/-</u>		<u>১৫,০০০/-</u>

নগদান বহিঃ

আদায়ী হিসাব	৩২,০০০/-	আদায়ী হিসাব	৬০০/-
		বিভিন্ন পাওনাদার	৭,৬৫০/-
		নরেনের মূলধন হিঃ	১৬,৬৫০/-
		হরেনের মূলধন হিঃ	১৪,১০০/-
	<u>৩২,০০০/-</u>		<u>৩২,০০০/-</u>

মন্তব্য :—এই উদাহরণে সম্পত্তির মোট মূল্য দেওয়া হয় নাই—ইহা দানের যোগফল হইতে বাহির করিতে হইবে অর্থাৎ মোট সম্পত্তি হইল  $(১৫০০০ \text{ \textbackslash} + ১৮০০০ \text{ \textbackslash} + ৬২০০ \text{ \textbackslash}) = ৩৯,২০০ \text{ \textbackslash}$ ।

(৩) বিচ্ছিন্ন অংশীদারীর সম্পত্তির আদায় হইতে যদি ক্ষতি হয় এবং এই ক্ষতি অংশীদারদিগের মূলধন হিসাবে লইলে যদি কাহারও মূলধন হিসাব সামগ্রিক উত্তর ওয়া (Debit balance) হয় তাহা হইলে তাহার সেই পরিমাণ নগদান আনিতে হয়, এই প্রকারের উদাহরণ—

উদাহরণ :—ক, খ, ও গ তিনজন অংশীদার ; তাহাদের মধ্যে যথাক্রমে ঠ, ঠ ও ঠ অংশপাতে লাভ ও ক্ষতি ভাগ হয়। যখন তাহাদের অবস্থা নিম্নরূপ তখন তাহারা তাহাদের ব্যবসায় গুটাইবার সঙ্কল্প করিল :—

ক খ ও গ

উদ্ভূত পত্র .....তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
বিবিধ পাওনাদার	২,৩০০ \	বিবিধ দেনদার	২০০০ \
মূলধন হিসাব—		মজুতমাল	১৮,২০০ \
ক—২০০০০ \		নগদান	৬,০০০ \
খ— ৪০০০ \			
গ— ৬০০ \	২৪,৬০০ \		
	<u>৩৩,২০০ \</u>		<u>৩৩,২০০ \</u>

মজুত মাল মাত্র ১৫০০০ \ টাকায় বিক্রয় হইল। বিবিধ দেনদার হইতে ৮৪০০ \ আদায় হইল। গুটাইবার অগ্র ৩০০ \ ব্যয় হইল। কারবারটির হিসাব বহি বন্ধ কর।

জমা (Dr) আদায়ী হিসাব (Realisation Account) খরচা (Cr)

বিবিধ সম্পত্তি	২৭,২০০/-	নগদান	২৩,৪০০/-
নগদান (ব্যয়)	৩০০/-	কতি—মূলধন হিসাবে	
		লওয়া হইল	
		ক—৩২০০/-	
		খ—৮০০/-	
		গ—৮০০/-	৪,৮০০/-
	<u>২৮,২০০/-</u>		<u>২৮,২০০/-</u>

জমা (Dr) বিবিধ পাওনাদাতাদের হিঃ খরচা (Cr)

নগদান	<u>২৩০০/-</u>	জের উদ্বৃত্ত	<u>২৩০০/-</u>
-------	---------------	--------------	---------------

জমা (Dr) কএর মূলধন হিঃ খরচা (Cr)

আদায়ী হিঃ (কতি)	৩২০০/-	জের উদ্বৃত্ত	২০০০/-
নগদান	<u>১৬৮০০/-</u>		<u>২০০০/-</u>
	<u>২০০০০/-</u>		

জমা (Dr) খএর মূলধন হিঃ খরচা (Cr)

আদায়ী হিঃ (কতি)	৮০০/-	জের উদ্বৃত্ত	৪০০০/-
নগদান	<u>৩২০০/-</u>		<u>৪০০০/-</u>
	<u>৪০০০/-</u>		

জমা (Dr)	গ এর মূলধন হিসাব	খরচ (Cr)	
আদায়ী হিঃ (ক্ষতি)	৮০০\	জের উদ্ধৃত	৬০০\
		নগদান	২০০\
	৮০০\		৮০\
জমা (Dr)	নগদান বহি	খরচ (Cr)।	
জের উদ্ধৃত	৬০০০\	আদায়ী হিসাব	৩০০\
আদায়ী হিসাব	২৩৪০০\	বিভিন্ন পাওনাদারের হিঃ	২৩০০\
গ এর মূলধন হিসাব	২০০\	ক এর মূলধন হিঃ	১৬৮০০\
		খ এর মূলধন হিঃ	৩২০০\
	২৩৬০০\		২৩৬০০\

(৪) বিচ্ছেদ অংশীদারীর আদায় হইতে যদি ক্ষতি হয় এবং ক্ষতি অংশীদারদিগের মূলধন হিসাবে লইলে যদি কোন অংশীদারের মূলধন হিসাব উদ্ধৃত জমা (Debit balance) হয় এবং ঐ অংশীদার যদি দেউলিয়া হয় এবং তাহার দেয় টাকা দিতে অসমর্থ হয় তাহা হইলে গার্নার বনাম মারে (Garner vs Murray) নিয়ম প্রয়োগ করিতে হইবে।

গার্নার বনাম মারের বিচারের পূর্বে ধরা হইত যে অংশীদারী সম্পত্তির আদায়ে যদি ক্ষতি হয় এবং ঐ ক্ষতি মূলধনে লইলে কোন অংশীদারের মূলধন হিসাব যদি জমা উদ্ধৃত হয় এবং ঐ অংশীদার তাহার দেনা পরিশোধ করিতে অসমর্থ হয় তাহা হইলে অপর অংশীদারেরা, বিচ্ছেদের পূর্বে যে অনুপাতে লাভ এবং ক্ষতির ভাগ লইত সেই অনুপাতে তাহাদের ঐ দেউলিয়া অংশীদারের দেনার টাকা বহন করিতে হইবে।

উপরের বক্তব্য বিষয়নিম্নোক্ত উদাহরণ দ্বারা পরিষ্কার হইবে ;

উদাহরণ—রাম শ্রাম ও বহু বধাক্রমে ঐ অংশ ঐ অংশ ও ঐ অংশের অংশীদার; অংশীদারী বিচ্ছিন্নের দিনে ঐ কারবারের উদ্বৃত্তপত্র নিম্নরূপ ছিল :—

উদ্বৃত্ত পত্র

.....তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
বিবিধ পাওনাদার	৬,৫০০\	বিবিধ দেনাদার	১০,৭০০\
রামের কর্ক হিসাব	২,০০০\	মজুত মাল	৮,০০০\
রাম—২,০০০\		আমবাব পত্র	২,০০০\
শ্যাম—৬,৪০০\		নগদান	৩,৮০০\
বহু— ৬০০\	১৬,০০০\		
	২৪৫০০\		২৪৫০০\

নগদান ব্যতীত অন্য সমস্ত সম্পত্তি হইতে ১৪৩০০\ আদায় হইল এবং কারবার শুটাইবার জন্য ২০০\ টাকা ব্যয় হইল। রাম ও শ্রামের আর্থিক অবস্থা স্বচ্ছল ছিল কিন্তু বহু দেউলিয়া হওয়ার জন্য কিছুই দিতে পারিল না। সমস্ত হিসাব ঠিক করিবার পর এবং 'গার্গার বনাম মারে'—নিম্নম প্রয়োগ করিবার পূর্বে কারবারের উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।

আদায়ী হিসাব

জমা (Dr) (Realisation A/c) খরচা (Cr)

বিবিধ সম্পত্তি	২০৭০০\	নগদান	১৪৩০০\
নগদান ব্যয়	২০০\	কতি মূলধন হিসাবে	
		লওয়া হইল	
		রাম—৩৩০০\	
		শ্রাম—২২০০\	
		বহু— ১১০০\	৬৬০০\
	২০৯০০\		২০৯০০\

জমা (Dr)	পাওনাদারের হিসাব	খরচা (Cr)	
নগদান	৬৫০০	জের উদ্ধৃত	৬৫০০

জমা (Dr)	রামের কজ্জ হিসাব	খরচা (Cr)	
নগদান	২০০০	জের উদ্ধৃত	২০০০

জমা (Dr)	রামের মূলধন হিসাব	খরচা (Cr)	
আদায়ী হিসাব	৩৩০০	জের উদ্ধৃত	২০০০
উদ্ধৃত লইয়া বাওয়া			
হইল	৫৭০০		
	২০০০		২০০০
		জের উদ্ধৃত আনা হইল	৫৭০০

জমা (Dr)	শ্যামের মূলধন হিসাব	খরচা (Cr)	
আদায়ী হিসাব	২২০০ \	জের উদ্ধৃত	৬৪০০ \
উদ্ধৃত লইয়া বাওয়া			
হইল	৪২০০ \		
	<u>৬৪০০ \</u>		<u>৬৪০০ \</u>
		জের উদ্ধৃত আনা হইল	৪২০০ \



১৬৮

প্রাথমিক হিসাব শিখা

জমা (Dr)	বহুস্তর মূলধন হিসাব	খরচা (Cr)
আদায়ী হিসাব	১১০০/-	জের উদ্বৃত্ত ৬০০/-
		উদ্বৃত্ত লইয়া বাণিয়া হইল ৫০০/-
	<u>১১০০/-</u>	<u>১১০০/-</u>
জের উদ্বৃত্ত আনা হইল	৫০০/-	

জমা (Dr)	নগদান বহি	খরচা (Cr)
জের উদ্বৃত্ত	৩৮০০/-	আদায়ী হিসাব ২০০/-
আদায়ী হিসাব	১৪৩০০/-	পাওনাধারের হিসাব ৬৫০০/-
		কাজ্জ হিসাব ২০০০/-
		উদ্বৃত্ত লওয়া হইল ২৪০০/-
	<u>১৮১০০/-</u>	<u>১৮১০০/-</u>
জের উদ্বৃত্ত আনা হইল	২৪০০/-	

স্বামি শ্যাম ও যত্ন  
উদ্বৃত্ত পত্র.....তারিখে

মূলধন ও দায়	সম্পত্তি ও পাওনা
মূলধন হিসাব	বহুস্তর মূলধন হিসাব ৫০০/-
স্বামি—৫,১০০/-	নগদান ২৪০০/-
শ্যাম—৪,২০০/-	<u>২৯০০/-</u>
<u>২,২০০/-</u>	
মোট: ২,২০০/-	

গার্গার বনাম মাবের বিচারের পূর্বে যত্ন মূলধন হিসাবের জমা উদ্ধৃতির ক্ষতি স্বচ্ছল অংশীদার রাম ও শ্রাম তাহাদের পূর্বের লাভ ও ক্ষতির অংশের অনুপাতে বহন করিবে—এই নিয়ম প্রয়োগ করা হইত। রাম ও শ্রামের লাভ ও ক্ষতির অংশ ৩ : ২ ছিল।

সুতরাং রাম  $\frac{3}{5}$  এর ৫০০ = ৩০০ ক্ষতি বহন করিবে।

এবং শ্রাম  $\frac{2}{5}$  এর ৫০০ = ২০০ ক্ষতি বহন করিবে।

এই ক্ষতি হিসাবে লইবার পর উদ্ধৃত পত্র নিম্নরূপ হইবে।

উদ্ধৃত পত্র.....তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
মূলধন হিসাব			
রাম—৫,৪০০\		নগদান	২,৪০০\
শ্রাম—৪,০০০\	২৪০০\		
	<u>৯,৪০০\</u>		<u>৯,৪০০\</u>

এখন রাম ও শ্রামকে তাহাদের মূলধন হিসাবের উদ্ধৃত অনুযায়ী টাকা দিয়া দিতে হইবে এবং কারবার গুটান সম্পূর্ণ হইবে।

কিন্তু যখন কোন অংশীদার কারবারের নিকট তাহার দেনা সম্পূর্ণ পরিশোধ করিতে পারে না, তখন গার্গার বনাম মারে নিয়ম অবশ্যই প্রয়োগ করিতে হইবে। জাষ্টিস্ জয়েসের বিচারের রায় এইরূপ ছিল “স্বচ্ছল অংশীদারেরা তাহাদের অংশের অনুপাতে ক্ষতি পূরণের জন্ত দায়ী হইবে এবং বাকী সম্পত্তি সেই অংশীদারদের মধ্যে তাহাদের মূলধনের অনুপাতে বিভক্ত হইবে” (that the solvent partners are only liable to make good their share of deficiency, and the remaining assets should be divided among them in proportion to their Capitals) “অন্ত বধ্য দেউলিয়া অংশীদারের অসামর্থের জন্ত যে ক্ষতি হইল তাহা মূলধনের অনুপাতে বহন করিতে হইবে—সাধারণ লাভ ও ক্ষতির অনুপাতে নহে। অনেক আলোচনা ও তর্কের পর ভাণ্ডাংশে যে ঐ রায়ের নির্ভুল অর্থ এই যে আদায়ের

জ্ঞ যে ক্ষতি হইল তাহা পূরণ করিবার জ্ঞ সচ্ছল অংশীদারেরা তাহাদের অংশ অনুযায়ী নগদান আনিবে।”

“কারবারের ক্ষতি অংশ অনুযায়ী পূরণ করিবার জ্ঞ সচ্ছল অংশীদারেরা যে নগদান আনিতে বাধ্য ইহা এখনও অনেক হিসাবাধ্যক্ষ স্বীকার করে না। তাহারা কেবলমাত্র অংশীদারের দান (Contributions) হিসাবে লয় অর্থাৎ এই পরিমাণ নগদানরূপে পাওয়া গেল ধরিয়া লয়। ইহাতে শেষ উত্তরের কোন প্রভেদ হয় না।”

‘পূরোক্ত উদাহরণে ‘গার্গার বনাম যারে’ নিয়ম প্রয়োগ করিলে দেউলিয়া অংশীদার যদুর অসামর্থের জ্ঞ রাম ও শ্যামকে—কারবারের ক্ষতি ৫০০ তাহাদের মূলধনের অনুপাতে অর্থাৎ ২০০০ : ৬০০০ অনুপাতে বহন করিতে হইবে। অর্থাৎ রাম বহন করিবে  $\frac{2000}{8000} \times 500 =$  টা ২২২-৩-০ এবং শ্যাম বহন করিবে  $\frac{6000}{8000} \times 500 =$  টা ২৭৭-১৩-০।

উপরোক্ত নিয়ম অনুসারে হিসাব ঠিক করিবার পর উদ্ধৃত পত্র নিম্নরূপ হইবে :—

### উদ্ধৃত পত্র.....তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
মূলধন হিসাব		নগদান	
রাম—৫,৪০৭-১৩		২৪০০-	
শ্যাম—৩,২২২- ৩		২,৪০০-	
		২,৪০০-	
		২,৪০০-	

রাম ও শ্যামকে এখন তাহাদের উদ্ধৃত অনুযায়ী নগদান দেওয়া হইবে এবং কারবার গুটাইবার সমস্ত ব্যবস্থা শেষ হইয়া যাইবে। যদি সচ্ছল অংশীদারেরা তাহাদের ক্ষতি পূরণের জ্ঞ নগদান আনয়ন করে তাহা হইলে নগদান জমা হইবে এবং কারবারের ‘ক্ষতি হিসাব’ (Deficiency Account) খরচা (Cr) হইবে। ক্ষতি পূরণ করিবার জ্ঞ নগদান আনা হয় পণিয়া সচ্ছল অংশীদারদের

মূলধন হিসাব কোন পরিবর্তন হইবে না এবং তাহাদের মূলধনের পূর্ণ পরিমাণই নগদান দেওয়া হইবে।

(৫) বিচ্ছিন্ন অংশীদারীর সম্পত্তির আদায় হইতে যদি ক্ষতি হয় এবং সমস্ত অংশীদারই যদি দেউলিয়া হয় তাহা হইলে পাওনাদারদের আংশিক পরিমাণ অর্থাৎ বণ্টনাংশ (Dividend) দেওয়া হয়।

**উদাহরণ—**অংশীদারী কারবারে ষট্ ও মধু ষথাক্রমে ঠে অংশ ও ঠে অংশ হিসাবে লাভ ও ক্ষতির ভাগ লয়। কারবার বিচ্ছিন্ন হইবার তারিখে তাহাদের উদ্ভূত পত্র নিম্নরূপ ছিল :—

উদ্ভূত পত্র.....তারিখে

মূলধন ও দায়		সম্পত্তি ও পাওনা	
বিবিধ পাওনাদার	৬,২৭০/-	সুনাং	৩,২৬৭/-
মূলধন হিসাব		আসবাব পত্র	১,৪৮৬/-
ষট্—২১০০/-		বিবিধ দেনদার	২,৩৪২/-
মধু—১,২০০/-	৩,৩০০/-	মজুত মাল	২,০৭০/-
		নগদান	৪০৫/-
	৯,৫৭০/-		৯,৫৭০/-

নগদান ব্যতীত অন্যান্য সম্পত্তি হইতে ৪৪৬৫/- আদায় হইল। গুটাইবার ব্যয় হইল ১৭৬/-। কারবারের বহি বন্ধ কর।

জমা [Dr]	নগদান বহি		খরচা [Cr]
জের উদ্ভূত	৪০৫-	আদায়ী হিসাব	১৭৬-
আদায়ী হিসাব	৪৪৬৫-	বিবিধ পাওনাদার	৪,৬৩৪-
		( আংশিক পরিমাণ	
	৪,৮৭০-	দেওয়া হইল )	৪,৮৭০-

জমা (Dr) আদায়ী হিসাব (Realisation A/c) খরচা (Cr)

বিবিধ সম্পত্তি	২১৬৫	নগদান	৪৪৬৫
নগদান (ব্যয়)	১৭৬	বিবিধ পাওনাদার	১,৫৭৬
		মূলধন হিসাব	
		ষড়্বর হিঃ—২,২০০	
		মধুর হিঃ—১,১০০	৩,৩০০
	২,৩৪১		২,৩৪১

জমা (Dr) বিবিধ পাওনাদারের হিসাব খরচা (Cr)

জের উদ্ধৃত	৬২৭০	নগদান	৪৬২৪
		(আংশিক পরিমাণ দেওয়া হইল)	
		আদায়ী হিসাব	১,৫৭৬
	৬,২৭০		৬,২৭০

জমা (Dr) ষড়্বর মূলধন হিসাব খরচা (Cr)

আদায়ী হিসাব	২২০০	জের উদ্ধৃত	২,১০০
		মধুর মূলধন	১০০
	২২০০		২২০০

জমা (Dr) মধুর মূলধন হিসাব খরচা (Cr)

আদায়ী হিসাব	১১০০	জের উদ্ধৃত	১২০০
মধুর মূলধন হিসাব	১০০		
	১২০০		১২০০

মন্তব্য :—নগদান বহিতে দেখা যায় যে বিভিন্ন পাওনাদারদের দেণা পরি-  
শোধ করিবার জন্য মাত্র ৪৬২৪ টাকা পাওয়া গেল। তাহা হইলে পাওনাদার  
দ্বিগুণে ১১৭৬ টাকা (৬২৭০—৪৬২৪) কম দেওয়া হইল। আদায়ী হিসাবে

যে পরিমাণ ক্ষতি হইল তাহা হইতে এই টাকা বাদ দিলে অংশীদারদের প্রকৃত ক্ষতি বাহির হইল অর্থাৎ প্রকৃত ক্ষতি [(২১৬৫+১৭৬-৪৪৬৫)-১৫৭৩] = ৩৩০০\ । ইহা বহু ও মধু তাহাদের লাভ ও ক্ষতির অল্পপাতে বহন করিবে।

**উদাহরণ**—অংশীদারী ব্যবসারে এ বি ও সির মধ্যে ৩ : ২ : ১ অল্পপাতে লাভ ও ক্ষতি ভাগ হয় এবং তাহাদের মূলধন যথাক্রমে ১১০০০\, ৫০০০\, এবং ৩০০০\ । ১৯২৯ সালের ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে অংশীদারী বিচ্ছিন্ন হইল। সম্পত্তিগুলি ক্রমশ আদায় করা হইবে এবং প্রতি মাসের শেষে অন্ত্যস্ত ব্যয় বাদে আদায়ী টাকা অংশীদারদের ভিত্তর বিভক্ত হইবে। ১৯৩০ সালের জ্যৈষ্ঠ মাসে কিছু সম্পত্তি আদায় হইল এবং সমস্ত দায় পরিশোধ করিবার পর ৩০০০ টাকা রহিল। প্রত্যেক অংশীদার কত টাকা পাইবে তাহা দেখাও।

ক. বি. ১৯৩০

নগদ টাকা অংশীদারদিগের মধ্যে কিভাবে ভাগ হইবে তাহা নিম্নে দেখান

	এর মূলধন	বির মূলধন	সির মূলধন
প্রথম দফা আদায়ের	ট ১১,০০০\	৫,০০০\	৩,০০০\
ভিত্তর ২০০০\ এ	২,০০০\		
	৯,০০০\	৫০০০\	৩০০০\
প্রথম দফা আদায়ের			
উদ্ধৃত ১০০০\	৭৫০\		২৫০\
	৮২৫০\	৫০০০\	২,৭৫০\

**মন্তব্য** :—অংশীদারদিগের মূলধন তাহাদের লাভ ও ক্ষতির বিভাজ্য অল্পপাতে তুলনা করিলে দেখা যাইবে যে 'এ' ২০০০ টাকা বেশী দিয়াছে এবং বি ১০০০ টাকা কম দিয়াছে। সুতরাং প্রথম প্রাপ্তি কিস্তির টাকার ভিত্তর এর বেশী টাকা সর্বাংশে পরিশোধ করিতে হইবে এবং বাকী ১০০০\ টাকা এ ও সির ভিত্তর ৩ : ১ অল্পপাতে বিভক্ত হইবে। কারণ 'এ'কে ২০০০ টাকা দিবার পর এ ও সির মূলধন তাহাদের লাভ ও ক্ষতির ভাগের অল্পপাতের সমান হইল। মূলধন পরিশোধ করার পর যে পর্য্যন্ত না এ ও সির মূলধন ৭৫০০ টাকা ২৫০০\ হয় সে পর্য্যন্ত বি মূলধন পরিশোধের কোন টাকা পাইবে না।

## প্রশ্নমালা-৪

1. What is Partnership? What are the duties and obligations, if any, of a partner in a Partnership firm?

2. For loss of a concern what is the extent of liabilities of the parties concerned in a Partnership Account?

C. U. 1936

3. 'Goodwill cannot be said to depreciate'. Explain this statement.

C. U. 1936

4. What is meant by expression 'Goodwill of a firm' and when and how is it taken into consideration? How is it treated in the accounts of a concern and on what basis?

5. Indicate the chief characteristics of a Partnership.

6. How a Joint Venture differs from a Partnership? How are the accounts kept in either case? Will there be any difference, and if so, why?

7. What do you understand by 'Goodwill' and how does it appear in the accounts and why?

8. What is an Article of Partnership?

9. Can 'Goodwill' depreciate? Discuss.

10. Show Current Account of S. Roy Esq. as would appear in his firm's ledger as on 31st December, under the following conditions :— His Capital on 1st January was Rs. 5000/-, His drawings were: 1st May Rs. 350/-, 1st July Rs. 300/-, 1st November Rs. 200/-, and 1st December Rs. 100/-. His share of profits for the year was Rs. 1,020/- Interest is allowed by the firms partnership article on capital at the rate of 5% per annum.

11, A, B and C are in Partnership. A's Capital is Rs. 5000/-. B's Rs. 3000/-. C's Rs. 2000/-. Profits are to be divided as follows :—A one half, B one third, C one sixth after charging interest on Capital at 5 per cent, per annum. The profits of the year available for division as above amount to Rs. 3000/-. Prepare an account showing the division of profits.

12, A, B and C are partners in a business sharing profits equally. On 31st December 1940 their Capital was A Rs. 15000, B Rs. 10,000, C Rs. 5000. On 1st January 1941 they admitted D as an equal partner. D brought Rs. 4000 as his Capital and Rs. 3000 as Goodwill to the old partners.

It was agreed that each of the old partners will draw half the amount of the Goodwill and the other half will be retained in the business. Show the Capital Accounts of the partners after the change and after withdrawal of the share of Goodwill.

13. The Balance sheet of A as at 31. 12. 42 is given below :—

Capital	Rs. 500000	Machineries	1,70,000
Sundry Creditors	95000	Land and Building	43,000
		Furniture & fitting	17,500
		Stock as on 31. 12. 42	30,500
		Sundry Debtors	2,46,000
		Cash in hand	3000
		at Bank	85000
	5,95000		5,95000

On 1. 1. 43 B was taken as a partner on the following terms :—B is to pay Rs. 25000 for Goodwill and it will be



retained in the business. Moreover he shall have to pay Rs. 100000 as Capital. The Assets will be revalued as under :

Machineries, Land & Building and Furniture—each will be depreciated by 10%. Rs. 10000 will be written off as Bad Debts from the Sundry Debtors and a Reserve at 2% will be made for Doubtful Debts. Stock will be valued at Rs. 30,000. The Sundry Creditors will remain as it is.

Prepare the Opening Balance Sheet of A and B as on 1. 1. 43.

14. On 1. 1. 42 Sen and Majumder were carrying on Partnership business under the style of Sen Majumder. Sen and Majumder had Rs. 35000 and Rs. 10000 respectively in their Capital A/c's. At the beginning of every half year, each partner was entitled to have interest of 6% per annum on his Capital. Majumder was entitled to a salary of Rs. 2000 per year and the profits or losses were shared equally by the partners. (a) The Profit & loss A/c of the firm for six months up to 30th June showed a net loss of Rs. 5050/ without taking into account the above terms. On 30th June each of the partners, withdrew Rs. 5000 and except this there was no other drawing. Show the Capital Accounts of the partners as on 30th June after taking into account all the above particulars. (b) The Profit and Loss A/c for six months ending 31st December showed a net loss of Rs. 15000/-, before taking into account the above particulars. There was no drawing during these six months. Show the Capital Accounts of the partners as on 31st December.

15. Two partners A and B decided to admit their manager C as a third partner from the 1st of January 1943. The capitals of the partners were : A—Rs. 50000,

B—Rs. 40000, C—Rs. 10000. Interest at 4% per annum will be allowed on the Partners' Capital.

C is to be paid Rs. 300 per month as salary of this Rs. 150 is to be debited to A's account, Rs. 100 to B's account and Rs. 50 to firm's account. After allowing interest on capital, the share of profits will be in the ratio of 3 : 2 : 1. The drawings of the partners, on which no interest to be charged, were as follows :—A Rs. 750 per month, B Rs. 600 per month, C Rs 400 per month. Before taking into account any one of the above items the net profit of the firm for the year ending 31st December 1943 was Rs. 64600.

After adjusting the above items, prepare the Current Accounts of the partners, showing therein, the amount each partner may withdraw in cash at the end of the year.

16. How the value of Goodwill is ascertained in case of an Outgoing Partner and how the Account is kept ? State the various ways by which the Capital of the Outgoing Partner can be repaid. What do you mean by 'Policy of Survivorship Assurance ?' Explain its use in case of an Outgoing Partner.

17. On 31st December 1944 the Balance Sheet of M/S Roy & Co. was as under :—

Capital A/c's	Rs.		Rs.
Roy	10,000	Furniture & fittings	450
Ghosh	8,000	Stock	17,212
Mitra	5,000	Debtors	7,337
	—————23,000	Cash	2,192
Creditors	4191		
	27,191		27,191

Share of profit was in the ratio of 2 : 2 : 1. On 31.12.44. Roy retired from the firm and the value of Goodwill ascertained from the Partnership Agreement was Rs. 2530.

Ghosh and Mitra each brought in Rs. 2000 as Capital. Roy withdrew his share of Capital (including Goodwill) leaving Rs. 5000 as loan to the firm.

Prepare the Balance Sheet of the firm after adjustments of the above.

18. Mukherjee and Chatterjee are in partnership sharing profit and loss  $\frac{2}{3}$ th and  $\frac{1}{3}$ th respectively. They agree to take Ganguly into partnership giving him  $\frac{1}{3}$ th share, on the condition that he will bring in Rs 15,000 as Capital and that agreed Goodwill to the amount of Rs. 20,000 is to be credited to old partners' Capital Accounts according to their share of profits. Mukherjee and Chatterjee's proportion of profit and loss in the new firm are to be in the same ratio between themselves as before. Show the entries in the books of the firm recording these transactions assuming Ganguly had brought in requisite amount of cash and state the proportion in which the future profits will be divided amongst the partners.

19. Arun and Ajay entered into partnership bringing Rs. 20,000 each as capital and sharing profit and loss equally.

They admit Ashim as an one-third partner taking from him Rs. 25,000 as capital and Rs. 7,000 for Goodwill. This amount of the Goodwill was not passed through the books of the firm. They then admitted Jagadish as an one fifth partner, for which Jagadish paid Rs 20,000 as capital and Rs. 7,000 as goodwill and at last they admitted Nitish as one fifth partner for which he paid Rs. 10,000 as Capital, but no amount was paid for goodwill, so a goodwill account for Rs. 10,000 was raised in the firm's books. Show the transactions in the books of the firm and prepare a Balance Sheet.

20. Arun, Ajay and Ashim are partners sharing

Profit and Loss in the ratio of 3 : 2 : 1. and their capitals were Rs. 10,000, Rs. 12,000 and Rs. 15,000 respectively. On 31st March, 1948 their assets and liabilities were as under, Cash Rs. 2,000, Bank Rs. 8,000, Debtors Rs. 22,000, Stock Rs. 18,000, Goodwill Rs. 9,000, Investments 10,000, Furniture Rs. 1,000, Creditors Rs. 17,000, Loan from Ajay Rs. 10,000, Reserve Rs. 6,000. The firm is dissolved. Ashim taking over all the assets of the firm including Cash and Bank balances and liabilities, Ashim meets the cost of dissolution and pays Rs. 40000, Ashim makes up his deficiency in cash. Close the Books of the firm, B. Com. 1948

21. Messrs B and C commenced business in partnership on 1.1.44. sharing profits and losses  $\frac{2}{3}$ rd and  $\frac{1}{3}$ rd respectively. Trial balance was extracted on 31. 12. 44. ; when stock was Rs. 1,760. Prepare Trading and Profit and Loss Account and Balance Sheet on the following data :—

Debit balances		Credit balances	
	Rs.		Rs.
Sundry Debtors	2,980	Sundry Creditors	3,722
Lease hold premises	5,000	A's Capital	4,000
A's drawing	491	B's Capital	2,000
B's drawing	280	Sales	8,718
Purchases	5,837	Return outwards	220
Discount	106	Bank overdraft	216
Office expenses	270	Loan Account	200
Wages	2,059		
Return inwards	306		19,076
Carriage inwards	268		
Carriage outwards	186		
Furniture & Fitting	735		
Rent & Taxes	185		
Travellers Salaries	310		
Interest on Loans	25		
Cash in hand	38		
	<hr/>		
	19,076		

22. A. Afzal and B. Banerjee enter into partnership upon equal terms to acquire the business of C. Carpenter. The business was taken over at January, 1944, on the basis of last certified Balance Sheet, which was as follows :—

Balance Sheet			
as at 31st December 1943			
Capital & Liabilities		Properties & Assets	
	Rs.		Rs.
Capital (C. Carpenter)	26,000	Freehold premises	14,200
Sundry Creditors	3,400	Plant & Machinery	8,100
Reserve for B/D	300	Furniture & Fitting	600
	—————	Stock in Trade	4,100
	29,700	Sundry Debtors	2,700
			29,700

The purchase price was agreed at Rs. 28,000 and was paid in equal shares by Afzal and Banerjee direct to Carpenter. A Bank A/c was opened in the name of firm into which each partner paid Rs. 1,000. For the purpose of partnership the assets were revalued and the following reductions were made in the value :—

Plant and Machineries Rs. 500, stocks Rs. 450, Furniture fittings Rs. 200.

You are required to make the necessary journal entries in the books of Messrs Afzal and Banerjee and prepare the Balance sheet as at the commencement of the new partnership.

23. A and B commenced business as partners on 1st January 1937, with a capital of Rs. 20,000 ; A contributing Rs. 12,000 and B Rs. 8,000. They share profits and losses in proportion to capital brought in. On the 31st December



On 1. 4. 39. B entered on the following terms :—

(a) B to bring in Rs. 10,000 as Capital and Rs. 3,500 for goodwill, the latter is to be left in business, and he is to receive one fourth share of profits.

(b) Bad debts reserve 2% to be raised on Debtors.

(c) Value of Stock to be written down by 5%.

(d) Freehold premises are to be taken over at a valuation of Rs. 11,400 ; Plant and Machinery Rs. 2,800 ; Fixtures and Fittings Rs. 1,540 ; and Motor Lorries Rs. 492.

(e) Current A/c's of W and C to be closed by transfer to the respective capital A/c's You are required to make necessary adjustments in the A/c's of W & C. State Balance Sheet of the new firm as at 1. 4. 39. and give the partner's profit sharing ratio, the ratio of W and C being as formerly.

25. J, K and L carry on business in partnership and their profits for the year ended 31. 12. 39. was Rs. 3,385, before taking into account interest on Capital at  $4\frac{1}{2}\%$  p a., partner's salary and interest on drawings. The partners Capital Accounts on date were, J Rs. 5,000 K Rs. 10,000 and L Rs. 12,000 ; K was entitled to a salary of Rs. 600 per annum. Interest chargeable to the partners on drawings was J Rs. 6 ; K Rs. 12 ; and L Rs. 22. The balance of profits was shared between J, K. and L in proportions 6: 3: 1. K's share of profit exclusive of salary and interest on capital and drawings, was guaranteed personally by J to be at least Rs. 600 per annum.

You are requested to show the Profit and Loss Appropriation A/c for the year ended 31. 12. 39.

26 Jones and Robinson have been carrying on business in partnership during the year ended 31st Dec. 1903. No. Partnership deed was however, executed Capital was introduced into the business as follows :—Jones £ 5000, Robin-

son £ 1000 ; Jones in addition advanced £ 1000 to the firm as a loan but no agreement was come to between the partners as to the payment of interest on this loan. The profits for the year ended Dec. 31, 1904 amounted to £ 3000, prior to provision for interest, if any, either upon Capital or Loan Accounts. The partners cannot agree either as to the proportion in which the profits are to be divided, or upon the question of interest. They refer the matter to you, and agree to abide by the accounts prepared by you. How would you divide the profits for the year ?

27. Messrs Sen, Bose and Ghose are in partnership sharing profits and losses equally. Their Balance sheet on 31st May, 1928 was as follows :—

Liabilities		Rs.	Assets		Rs.
Sundry Creditors		7,500	Freehold Property		60,000
Bank over draft		3,000	Plant		20,000
Capital Account			Sundry Debtors		17,000
Sen	55,000		Cash in hand		8,500
Bose	45,000		Stock		45,000
Ghose	40,000	1,40,000			
		<hr/>			<hr/>
		1,50,500			1,50,500

They agree to dissolve partnership as at that date. Sen to take the Freehold Property at Rs. 50,000 ; Bose to Purchase the stock at Rs. 35,200 and Ghose to take over Sundry Debtors at a reduction of Rs. 100. The Plant realised Rs. 30,000 and the cost of dissolution was Rs. 2000. Prepare final accounts.

28. X and Y are in partnership sharing profits equally ; and decide to admit Z as an equal partner with themselves. Z however is unable to contribute any money either as Capital or by way of Premium for admission nor will the financial condition of the business permit immediate Cash withdrawals by X and Y. By what arrangement can X and Y be benefited and Z penalised out of future profits without upsetting the arrangement that X, Y and Z are to share profits equally.



# ষষ্ঠ অধ্যায়

## যৌথ প্রতিষ্ঠান

### Joint Stock Companies

ব্যবসায় করিয়া সাধারণ লাভ নিজেদের মধ্যে ভাগ করিবার উদ্দেশ্যে যখন কয়েক ব্যক্তি সম্মিলিত হয় তখন ঐ সমিতিকৈ যৌথ প্রতিষ্ঠান ( Company, Co ) বলে ।

দুই বা ততোধিক ব্যক্তি বিশেষ একত্রিত হইয়া কোন আইন সিদ্ধ উদ্দেশ্য লইয়া তাহাদের নাম 'স্মারক পত্রে' ( Memorandum of Association ) লিখিয়া এবং অন্ত্যস্ত ব্যাপারে কোম্পানি আইনের যৌথ প্রতিষ্ঠান পঞ্জীভূত করিবার বিধিগুলি পালন করিয়া একটি যৌথ প্রতিষ্ঠান ( Incorporated or Joint Stock Company ) খুলিতে পারে । "যে ব্যক্তিবিশেষের সমিতি সাধারণ লাভের উদ্দেশ্যে, সমিতির সভ্যগণ কর্তৃক মূলধন যোগাইয়া একটি সাধারণ মূলধন তহবিল প্রস্তুত করিয়া সাধারণতঃ অংশ ( Shares ) হিসাবে তাহা ভাগ করিবার সমিতির সভ্য দিগকে এইরূপ একটি বা ততোধিক হস্তান্তর যোগ্য অংশ বিলি করে তাহাকেও যৌথ প্রতিষ্ঠান ( Joint Stock Co ) বলা বাইতে পারে ।"

ইংলণ্ডের যৌথ প্রতিষ্ঠান তিনশত বৎসরের উপর চলিয়া আসিতেছে । ১৮৪৪ সালের ইংরাজী কোম্পানী আইন পাশ হইবার পূর্বে এই সকল যৌথ প্রতিষ্ঠান রাজকীয় সনদ ( Royal Charter ) কিম্বা পার্লামেন্টের বিশেষ আইন অনুসারে গঠিত হইত । ১৯১৩ খৃঃ ইংরাজী কোম্পানী আইন অনুসরণ করিয়া ভারতীয় কোম্পানী আইন পাশ হয় এবং ১৯৩৬ সালে ইহা আরও সংশোধিত হয় ।

## বিভিন্ন প্রকারের বৌধ প্রতিষ্ঠান

বৌধ প্রতিষ্ঠান নিম্নলিখিত তিন প্রকারের বর্তমান এবং ইহারা সকলেই ভারতীয় ১৯১৩ সালের (সংশোধিত ১৯৩৬) কোম্পানী আইন অনুসারে চালিত হয়। (১) অংশদ্বারা সীমাবদ্ধ দায়িত্বে বৌধ প্রতিষ্ঠান (Company Limited by Shares), (২) প্রতিশ্রুতি দ্বারা সীমাবদ্ধ দায়িত্বে বৌধ প্রতিষ্ঠান (Company Limited by Guarantee) (৩) সীমাহীন দায়িত্বপূর্ণ বৌধ প্রতিষ্ঠান (Company with Unlimited Liability)

## অংশদ্বারা সীমাবদ্ধ দায়িত্বে বৌধ প্রতিষ্ঠান

যে বৌধ প্রতিষ্ঠান তাহার সভ্যদের দায়িত্ব বৌধ প্রতিষ্ঠানের স্মারক পত্র (Memorandum of Association) দ্বারা সভ্যদের স্ব স্ব অংশের, (যদি কিছু থাকে) অনাদায়ী পরিমাণের অল্প দায়ী রাখিয়া দেয় তাহাকে 'অংশদ্বারা সীমাবদ্ধ দায়িত্বে বৌধ প্রতিষ্ঠান (Company Limited by Shares) বলে। যদি অংশগুলির পরিমাণ পূর্ণ পরিশোধ করা হয় তাহা হইলে অংশীদারদের আর কোন দায়িত্ব থাকে না। এই প্রকারের বৌধ প্রতিষ্ঠান আগার দুই ভাগ করা হয় (১) সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বপূর্ণ (Public Limited) [২] ব্যক্তি বিশেষে সীমাবদ্ধ দায়িত্ব পূর্ণ [Private Limited]। সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বে বৌধ প্রতিষ্ঠান (Public Limited Company)

সাত কিংবা ততোধিক ব্যক্তি বিশেষ একত্রিত হইয়া বৌধ প্রতিষ্ঠান গঠন করিয়া যখন তাহার মূলধন ধরিয়া করিবার অল্প সর্বসাধারণকে আকর্ষণ জানায় তখন তাহাকে 'সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বে বৌধ প্রতিষ্ঠান' [Public Limited Company] বলে। এই প্রকার প্রতিষ্ঠানের সভ্য সংখ্যার কোন নির্দিষ্ট সীমা নাই।

## ব্যক্তি বিশেষে সীমাবদ্ধ দায়িত্বে বৌধ প্রতিষ্ঠান

যে বৌধ প্রতিষ্ঠান নিম্নলিখিত বিধিগুলি তাহার অনুষ্ঠান পত্রে [Articles of Association] লিপিবদ্ধ করে তাহাকে ব্যক্তি বিশেষে সীমাবদ্ধ দায়িত্বে

যৌথ প্রতিষ্ঠান [Private Limited Company] বলে :—[ ১ ] যৌথ প্রতিষ্ঠানের কর্তৃপক্ষী ব্যতীত ইহার সভ্য সংখ্যা কম পক্ষে দুইজন এবং বাকী পক্ষে পঞ্চাশ জনে সীমাবদ্ধ করে, [ ২ ] সর্ব সাধারণকে ইহার অংশ কিংবা ঋণ পত্র [Debentures] গ্রহণ করিবার অস্ত্র আহ্বান করিতে নিষেধ করে [ ৩ ] স্বাধীনভাবে অংশ হস্তান্তরের ক্ষমতা নিষেধ করে।

সেই যৌথ প্রতিষ্ঠানের স্মারকপত্র দ্বারা প্রতিষ্ঠানের সভ্যদের দায়িত্ব এরূপ পরিমাণে সীমাবদ্ধ যে প্রতিষ্ঠানের কারবার গুটাইবার কালে, প্রতিষ্ঠানের সম্পত্তিতে সভ্যেরা কেবল মাত্র তাহাদের স্ব স্ব প্রতিশ্রুত পরিমাণ দিবে তাহাকে প্রতিশ্রুতি দ্বারা সীমাবদ্ধ দায়িত্বে যৌথ প্রতিষ্ঠান ( Company Limited by Guarantee ) বলে।

কোম্পানীর সভ্যদের দায়িত্বের যখন কোন সীমা ধার্য থাকে না তখন তাহাকে ‘সীমাহীন দায়িত্বে কোম্পানী ( Company with unlimited Liability ) বলে। এরূপ কোম্পানীর প্রত্যেক অংশীদার কোম্পানীর দেনা ও দায়ের অস্ত্র সাধারণ অংশীদারের মতই দায়ী।

যে যৌথ প্রতিষ্ঠান, অংশ বা প্রতিশ্রুতি দ্বারা সীমাবদ্ধ, তাহার নামের শেষে “দায়িত্ব সীমাবদ্ধ” (Limited or Ltd.) কথাটি লিখিতে হইবে। কিন্তু যখন স্থানীয় সরকারের নিকট সন্তোষজনক ভাবে প্রমাণিত হয় যে কোন সমিতি বাণিজ্য, কলা, বিজ্ঞান, দান কিংবা এবং অস্ত্র প্রয়োজনীয় উদ্দেশ্যের উন্নতির জন্য গঠন করা হইতেছে বা হইয়াছে এবং ইহার লাভ বা আর সমিতির সভ্যদের লভ্যাংশ হিসাবে না দিয়া ইহার উদ্দেশ্যের উন্নতির জন্য ব্যয় হইতেছে বা হইবে, তাহা হইলে স্থানীয় সরকারের একজন সেক্রেটারী তাহার নামে আবেদন দিতে পারেন যে ঐ সমিতির নামের শেষে “দায়িত্ব সীমাবদ্ধ” (Ltd.) কথাটি না লিখিয়া “দায়িত্ব সীমাবদ্ধ” (Ltd.) যৌথ প্রতিষ্ঠান হিসাবে পঞ্জীকৃত করা হউক এবং ঐ সমিতি এইরূপে পঞ্জীকৃত হইতে পারে।

## বোধ প্রতিষ্ঠান ও অংশীদারী কারবারের প্রভেদ মোটামুটি নিম্নরূপঃ—

(১) সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বে কোম্পানীর সভ্য সংখ্যা কম পক্ষে সাতজন ও বেশী পক্ষে কোন সংখ্যা নির্দিষ্ট নাই, ব্যক্তি বিশেষে সীমাবদ্ধ দায়িত্বে বোধ প্রতিষ্ঠানের সভ্য সংখ্যা কমপক্ষে দুইজন ও বেশীপক্ষে পঞ্চাশজন হইবে কিন্তু অংশীদারী কারবারের সভ্যসংখ্যা কমপক্ষে দুইজন এবং বেশীপক্ষে কুড়িজন, এবং ব্যক্তি ব্যবসায়ের সময় বেশীপক্ষে দশজন হইতে পারে।

(২) ইংরাজীতে সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর সভ্যগণকে Shareholder ও অংশীদারী কারবারের সভ্যগণকে partner বলে কিন্তু বাঙ্গলায় দুই প্রকারের সভ্যকেই অংশীদার বলে।

(৩) সীমাবদ্ধ দায়িত্বে কোম্পানীর প্রত্যেক অংশীদার যে কয়খানি অংশের মালিক, তাহার লিখিত মূল্য অনুযায়ী সেই অংশীদারের দায়িত্ব সেই পরিমাণে সীমাবদ্ধ ; কিন্তু অংশীদারী কারবারে সমস্ত অংশীদার যুক্তভাবে এবং ব্যক্তিগতভাবে কারবারের মোট দায় ও দেনার জন্য সম্পূর্ণ দায়ী ;

(৪) সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর মূলধন স্মারক পত্র দ্বারা ধার্য করা হয় এবং কেবলমাত্র ভারতীয় কোম্পানী আইনের দ্বারা অনুসারে ইহার মূলধন বাড়াইতে কিংবা কমাইতে পারা যায়, কিন্তু অংশীদারী কারবারের মূলধন অংশীদারদের মধ্যে চুক্তি অনুযায়ী ধার্য করা হয় এবং অংশীদারদের মত লইয়া ইহা বাড়াইতে কিংবা কমাইতে পারা যায় এবং লাভ ও ক্ষতির পরিমাণ মূলধন হিসাবে যোগ বিয়োগের জন্য ইহার পরিবর্তন হয়।

(৫) সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীতে অংশীদার একবার মূলধন যোগাইলে আর তাহা ফেরৎ লইতে পারে না কিন্তু অংশীদারী কারবারের অংশীদার অন্যান্য অংশীদারের সম্মতি লইয়া তাহার মূলধন তুলিয়া লইতে পারে।

(৬) সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর পরিচালনা তার সাধারণতঃ পরিচালক মণ্ডলীর (Directors) হাতে থাকে এবং এই সকল পরিচালক

মণ্ডলী অংশীদারেরা তাহাদের নিজেদের মধ্য হইতেই নির্বাচন করে ; কিন্তু অংশীদারী কারবারে প্রত্যেক অংশীদারের অন্ত অংশীদারের ত্রাস কারবার চালাইবার ক্ষমতা আছে ।

( ৭ ) সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীতে কেবলমাত্র পরিচালক মণ্ডলীর কার্যের দ্বারাই কোম্পানী বাধ্য হয়, কিন্তু অংশীদারী কারবারে আইনত প্রত্যেক অংশীদার কারবারের কার্যে কারবারকে বাধ্য করিতে পারে ।

( ৮ ) সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর অংশীদারগণ সহজেই তাহাদের অংশ হস্তান্তর করিতে পারে এবং ব্যক্তি বিশেষে সীমাবদ্ধ কোম্পানীর অংশীদারগণ কতকগুলি বাধা নিবেদন মানিয়া তাহাদের অংশ হস্তান্তর করিতে পারে কিন্তু অংশীদারী কারবারে অংশীদার অন্তান্ত অংশীদারের সম্মতি না লইয়া তাহার অংশ হস্তান্তর করিতে পারে না ।

( ৯ ) ভারতীয় কোম্পানী আইন অনুসারে সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর হিসাব প্রতি বৎসর পরীক্ষা (Audit) করান আইনত আবশ্যকীয় ; কিন্তু ভারতীয় অংশীদারী আইনে হিসাব পরীক্ষা আবশ্যকীয় নহে ।

( ১০ ) সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর পাওনাদারগণ প্রয়োজন হইলে কেবলমাত্র কোম্পানীর সম্পত্তির উপর দাবী উপস্থিত করিতে পারে কিন্তু অংশীদারী কারবারে পাওনাদারগণ কারবারের সম্পত্তির উপর এবং অংশীদারগণের ব্যক্তিগত সম্পত্তির উপরও দাবী উপস্থিত করিতে পারে ।

( ১১ ) সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর সভ্যগণের পৃথক ব্যক্তিগত কোম্পানীর ব্যক্তিগত লোপ পায় কারণ কোম্পানীর আইনতঃ পৃথক সত্তা হয়, কিন্তু অংশীদারী কারবারে প্রত্যেক অংশীদারের পৃথক ব্যক্তিগত লোপ পায় না ।

অংশদ্বারা সীমাবদ্ধ দায়িত্ব কোম্পানী ও সীমাহীন দায়িত্ব কোম্পানীর প্রধান প্রভেদ নিম্নরূপ :—অংশদ্বারা সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর সভ্যগণের দায়িত্ব সীমাবদ্ধ কিন্তু সীমাহীন দায়িত্বের কোম্পানীর সভ্যগণের দায়িত্বের কোন সীমা নাই ( ২ ) অংশদ্বারা সীমাবদ্ধ দায়িত্ব কোম্পানীর সভ্যগণের দায়িত্ব তাহাদের স্ব স্ব অংশের অনাদারী পরিমাণ পর্যন্ত ; কিন্তু সীমাহীন

দায়িত্বে কোম্পানীর দেনার অল্প তাহার প্রত্যেক অংশীদারের দায়িত্ব সাধারণ অংশীদারী ব্যবসায়ের অংশীদারের স্থায়।

**সাধারণ সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী ও ব্যক্তি বিশেষে সীমাবদ্ধ দায়িত্ব কোম্পানীর প্রধান প্রধান প্রভেদ নিম্নরূপঃ—**

(১) সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী সর্বসাধারণকে তাহার অংশ ও শ্ৰেণীভুক্ত করিবার অল্প আহ্বান করিতে পারে কিন্তু ব্যক্তি বিশেষে সীমাবদ্ধ কোম্পানী তাহা পারে না।

(২) সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর সভ্যগণ কমপক্ষে সাতজন ও বেশী পক্ষে সংখ্যার কোন নির্দিষ্ট সীমা নাই কিন্তু ব্যক্তি বিশেষে সীমাবদ্ধ দায়িত্ব কোম্পানীর সভ্যসংখ্যা কমপক্ষে দুইজন ও বেশী পক্ষে বর্ষচরী অংশীদার ব্যতীত পঞ্চাশ জনের বেশী হইতে পারিবে না।

[৩] সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর অংশ হস্তান্তর বিষয়ে কোন বাধা নিষেধ নাই কিন্তু ব্যক্তি বিশেষে সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর অংশ হস্তান্তর বিষয়ে কতকগুলি বাধা নিষেধ প্রয়োগ করা হয়।

[৪] কোম্পানী আইনে সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী বিজ্ঞাপনী [ Prospectus ] কিংবা বিজ্ঞাপনীর পরিবর্তে বিবৃতি দাখিল বিষয়ে, অংশ বিলিকরণ বিষয়ে, পরিচালকমণ্ডলী নিয়োগ বিষয়ে, ব্যবসায় আরম্ভ করিবার নিয়ম বিষয়ে, বাধ্যতামূলক সভা ও বাধ্যতামূলক মন্তব্য [ Statutory meeting and Statutory report ] বিষয়ে, উদ্ভূত পত্র ও লাভ ক্ষতি হিসাব প্রস্তুত বিষয়ে এবং আরও কতকগুলি বিষয়ে নিয়ম কাহনের বিধান আছে কিন্তু ব্যক্তিবিশেষে সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর সময়ে উপরোক্ত বিষয়গুলি সম্বন্ধে কোন নিয়ম কাহনের বিধান নাই।

সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী হিসাবে ব্যবসায় করিবার অল্প কোন সমিতিতে পঞ্জীভূত হইতে হইলে ইহাকে বৌধ প্রতিষ্ঠানের রেজিষ্টার মনোদয়ের নিকট কতকগুলি দলিল দাখিল করিয়া একখানি সনদ বা প্রমাণপত্র

লইতে হইবে। দলিলগুলি পঞ্জীভূত হইবার পর সেই সাথে কোম্পানী আইন অনুযায়ী কোম্পানী পঞ্জীভূত করিবার অন্ত্যান্ত নিয়মগুলি পালন করা হইয়াছে এই মর্মে একটি ঘোষণা দাখিল করার পর ঘোষণা কারবাবের রেজিষ্টার মহোদয় লিখিয়া দিবে যে কোম্পানী নিয়ম মত পঞ্জীভূত হইয়াছে এবং রেজিষ্টার কোম্পানীকে একখানি পঞ্জীভূত করণের সনদ বা প্রমাণ পত্র কিংবা সমিতিভুক্ত করণের সনদ বা প্রমাণ পত্র [Certificate of Registration or Incorporation] প্রদান করিবেন।

১. পঞ্জীভূতের কিংবা সমিতিভুক্তির প্রমাণ-পত্র পাইবার জন্য ঘোষণাকোম্পানীর রেজিষ্টারের নিকট যে সমস্ত দলিল দাখিল করিতে হইবে তাহার মধ্যে নিম্ন লিখিতগুলি প্রধান। (১) সমিতির স্মারকপত্র (Memorandum of Association) (২) সমিতির অনুষ্ঠানপত্র (Articles of Association), (৩) পরিচালক মণ্ডলীর সম্মতি (৪) পঞ্জীভূত অফিসের অবস্থিতি (Situation of the Registered Office) (৫) পঞ্জীভূত করিবার জন্য কোম্পানী আইনের সমস্ত নিয়মগুলি পালন করা হইয়াছে এই মর্মে একটি ঘোষণা।

### সমিতির স্মারকপত্র

কোম্পানীর স্মারকপত্রে কোম্পানীর গঠনতন্ত্র লিপিবদ্ধ থাকে এবং নিম্নলিখিত বিষয়গুলি অবশ্যই উহাতে থাকিতে হইবে (১) কোম্পানীর নামের শেষে 'দায়িত্বসীমাবদ্ধ' (Limited) এই কথা লিখিয়া কোম্পানীর নাম (২) পঞ্জীভূত অফিসের অবস্থিতি (৩) কোম্পানীগঠনের উদ্দেশ্য সকল (Objects of the Company) (৪) সভ্যগণের দায়িত্ব সীমাবদ্ধ (৫) যে মূলধন স্থির করিয়া কোম্পানী পঞ্জীভূত হইতে চাহে এবং তাহা নির্দিষ্ট কত অংশে বিরূপে বিভক্ত।

### সমিতির অনুষ্ঠানপত্র (Articles of Association)

কোম্পানীর কার্য পরিচালনার জন্য যে নিয়মকানুন গঠিত হয় তাহাকে কোম্পানীর অনুষ্ঠানপত্র (Articles of Association) বলে। অনুষ্ঠানপত্রে সাধারণতঃ নিম্নলিখিত বিষয়গুলি সন্নিবেশিত হয়—(১)

অংশ কিংবা ঋণপত্র এবং ইহাদের বিভাগ ; (২) প্রত্যেক শ্রেণীর অংশের ক্ষমতা (৩) অংশের তলব, (৪) অংশ বিক্রয় করিবার চুক্তির কমিশন, দালালী ইত্যাদি, (৫) অংশ হস্তান্তর (৬) অংশের উপর দাবী (Lien on Shares) (৭) অংশ বাজেয়াপ্ত, (Forfeiture of Shares) (৮) অংশ টকে রূপান্তর (৯) অংশ পত্র বিলিকরণ (Issue of Share Warrant) (১০) মূলধন পরিবর্তন, (১১) পরিচালক মণ্ডলীর নাম, তাহাদের ক্ষমতা, কর্তব্য, বোগ্যতা পারিভ্রমিক, অযোগ্যতা এবং আবর্তন (Rotation), (১২) পরিচালক মণ্ডলীর সভা এবং সভার বিবরণী, (১৩) সভাদের সাধারণ সভা এবং বিশেষ সভা (Extraordinary meeting) এবং তাহার বিবরণী (১৪) সভাদের সীল, (১৫) সাধারণ মোহর (Common Seal) (১৬) হিসাব এবং হিসাব পরীক্ষা, (১৭) লভ্যাংশ এবং মজুত (১৮) ম্যানেজিং এজেন্টের নাম এবং তাহাদের ক্ষমতা, কর্তব্য, পারিভ্রমিক ইত্যাদি (১৯) বিজ্ঞাপন (Notice) ইত্যাদি।

অংশদ্বারা সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোন কোম্পানী যখন নিজে অস্থগ্ঠান পত্র গঠন না করে তখন কোম্পানী আইনের সহিত 'এ' তালিকা (Table A) নামে দৃষ্টান্ত স্বরূপ যে অস্থগ্ঠানপত্র আছে তাহাই তাহার অবশ্য গ্রহণীয় এবং ধরিয়া লইতে হইবে যে ঐ কোম্পানী ঐ অস্থগ্ঠান পত্রই গ্রহণ করিয়াছে।

যাহারা ভারতীয় কোম্পানী আইন অনুসারে অংশদ্বারা সীমাবদ্ধ কোন বোধ প্রতিষ্ঠান গঠন করিতে চাহে, তাহাদের মধ্যে সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বের প্রতিষ্ঠানের সময় সাতজন কিংবা ততোধিক এবং ব্যক্তি বিশেষে সীমাবদ্ধ দায়িত্ব প্রতিষ্ঠানের সময় দুইজন কিংবা ততোধিক (কিন্তু ৫০ জনের বেশী নহে) প্রতিষ্ঠান পঞ্জীভূত হইবার পূর্বে স্মারক পত্রে এবং অস্থগ্ঠান পত্রে এক কিংবা ততোধিক অংশ ক্রয়ের লক্ষ্য সহি করিবে। ইহাদিগকে প্রতিষ্ঠানের স্মারক পত্রে এবং অস্থগ্ঠানপত্রে সহিকারক (Signatoores) বলে।

### মূলধন হ্রাস করণ

প্রতিষ্ঠানের অস্থগ্ঠানপত্রে যদি মূলধন হ্রাস করার ক্ষমতা দেওয়া থাকে তাহা হইলে যে প্রতিষ্ঠান অংশদ্বারা সীমাবদ্ধ তাহা আদালতের অনুমতি লইয়া



বিশেষ প্রস্তাব (Special Resolution) দ্বারা প্রতিষ্ঠানের মূলধন হ্রাস করিতে পারে। নিম্নলিখিত উপায়ে ইহা করা যাইতে পারেঃ - (১) অনাদায়ী মূলধন হ্রাস করিয়া কিংবা একেবারে বাতিল করিয়া, (২) যে পরিমাণ আদায়ী মূলধন কোন সম্পত্তি দ্বারা পরিলক্ষিত হয় না তাহা বাতিল করিয়া

(৩) কোম্পানীর চাহিদা অনুসারে বেশী পরিমাণ আদায়ী মূলধন ফেরৎ দিয়া

### স্মারকপত্র পরিবর্তন

যৌথ প্রতিষ্ঠানের স্মারকপত্রে ক্ষমতা দেওয়া থাকিলে অংশদারী সীমাবদ্ধ দারিজে কোম্পানী সাধারণ সভায় প্রস্তাব দ্বারা নিম্নলিখিত বিষয়ে তাহার স্মারকপত্র পরিবর্তন করিতে পারে :

(ক) নূতন মূলধন প্রচার করিয়া ইহার মূলধন বৃদ্ধি করিতে পারে ;

(খ) কতকগুলি অংশ একত্রিত করিয়া বেশী মূল্যের অংশ প্রস্তুত করিতে পারে এবং সেই মূল্য অনুসারে প্রতিষ্ঠানের মূলধন যে কয় অংশে বিভক্ত হইতে পারে সেই কয় অংশে বিভক্ত করিতে পারে ; .

(গ) আদায়ী অংশের সমস্ত কিংবা যে কোন পরিমাণ ষ্টকে রূপান্তরিত করিতে পারে এবং পুনরায় সেই ষ্টক যে কোন মূল্যে অংশে পুনরুপান্তরিত করিতে পারে।

(ঘ) অংশগুলি বিভক্ত করিতে পারে কিংবা অংশগুলিকে কমমূল্যের অংশে বিভক্ত করিতে পারে। অংশগুলি বিভক্ত করিবার পর হ্রাসিত অংশের আদায়ী এবং অনাদায়ী পরিমাণের সমান্তরাত মূল অংশের আদায়ী ও অনাদায়ী পরিমাণের সমান্তরাতের সমান হইবে।

(ঙ) প্রস্তাব অনুমোদনের দিনে যে সমস্ত অংশ বিক্রয় হয় নাই সেই সমস্ত অংশ বাতিল করিয়া দিতে পারে এবং যে অংশগুলি বাতিল করা হইল সেই পরিমাণ অংশের মূল্য মূলধন হইতে কম করিতে পারে।

স্মারকপত্র পরিবর্তন করিবার পর যে সমস্ত স্মারকপত্র বিলি হইবে তাহার

প্রত্যেকখানিতে এই পরিবর্তন লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। স্মারকপত্রের যে কোন পরিবর্তনের বিষয় রেজিষ্টার মহোদয়কে অবগতই জানাইতে হইবে।

সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বে বোধ প্রতিষ্ঠান তাহার অন্তর্গত দ্বারা যে ব্যক্তিকে পরিচালক নিযুক্ত করিতে চাহে, কিংবা যে ব্যক্তির নাম পরিচালক হিসাবে বিজ্ঞাপনীতে কিংবা বিজ্ঞাপনীর পরিবর্তে বিবৃতিতে দিতে চাহে, সেই ব্যক্তিকে পূর্বেই নিয়মিত অন্তর্গত পালন করিতে হইবে :—

(১) রেজিষ্টার মহোদয়ের নিকট স্বাক্ষরিত পত্র দ্বারা স্বীকার করিতে হইবে যে তিনি ঐ প্রতিষ্ঠানের পরিচালক হইতে সম্মত ; এবং (২) পরিচালক হইবার যোগ্যতা অর্জন করিতে হইলে যে কয় অংশের মালিক হওয়া প্রয়োজন (যদি কিছু থাকে) তিনি সেই কয় অংশের জন্য স্মারকপত্রে স্বাক্ষর করিবেন কিংবা রেজিষ্টার মহোদয়ের নিকট লিখিত চুক্তি পেশ করিবেন যে তিনি তাহার যোগ্যতার অংশ গ্রহণ করিবেন এবং মূল্য পরিশোধ করিবেন কিংবা যোগ্যতার অংশ গ্রহণ করিয়াছেন এবং মূল্য পরিশোধ করিয়াছেন কিংবা রেজিষ্টার মহোদয়ের নিকট এক প্রতিজ্ঞাপত্রে (affidavit) পেশ করিবেন যে প্রয়োজনীয় অংশসমূহ তাহার নামে পঞ্জীভূত আছে।

লক্ষ্য করিতে হইবে যে ব্যক্তিবিশেষে সীমাবদ্ধ কোম্পানীর পক্ষে পরিচালক নিয়োগের এই বিধি নাই।

### বিত্ততাপনী (Prospectus)

যে দলিল দ্বারা সাধারণে সীমাবদ্ধ দায়িত্বে কোম্পানী বিজ্ঞাপন আকারে সর্ব সাধারণকে তাহার অংশ কিংবা ঋণপত্র ক্রয় করিতে আহ্বান করে তাহাকে বিজ্ঞাপনী (Prospectus) বলে। এই বিজ্ঞাপনীটিতে তারিখ দিতে হইবে, এবং ইহাতে যে স স্ত পরিচালকের নাম আছে তাহাদের সকলকে সহি করিতে হইবে এবং সাধারণের নিকট প্রচার করিবার পূর্বে ইহার একখানি নকল রেজিষ্টার মহোদয়ের নিকট পেশ করিতে হইবে। সাধারণের নিকট যে সমস্ত বিজ্ঞাপনী প্রচার করা হইবে তাহার প্রত্যেক খানির উপরে উল্লিখ করিতে হইবে যে ইহার একখানি নকল রেজিষ্টার মহোদয়ের নিকট পেশ করা হইয়াছে। ব্যক্তি বিশেষে সীমাবদ্ধ বোধ কারবারের এই প্রকার বিজ্ঞাপনী পেশ করিবার

প্রয়োজন নাই। বৌধ কারবার গঠিত হইবার পর ইহা বৌধ কারবারের রেজি-  
ষ্টার মহোদয়ের নিকট হইতে একখানি পঞ্জীভূতের প্রমাণপত্র কিংবা সমিতি-  
ভুক্তির প্রমাণপত্র পায় এবং তাহার পর সাধারণের নিকট হইতে অংশ কিংবা  
ঋণপত্র বিক্রয় করিয়া টাকা পাইবার জন্য উত্তোক্তারা বিজ্ঞাপনী সাধারণের  
নিকট বাহির করেন।

বিজ্ঞাপনীতে সাধারণত যে যে বিষয় থাকে তাহার সংক্ষিপ্ত বিবরণ নিম্নে  
দেওয়া হইল :—(১) স্মারকপত্রের বিষয়শ্রুতি (যদি খবরের কাগজে বিজ্ঞাপন  
এ হিসাবে বাহির করা হয় তাহা হইলে স্মারক পত্রের বিষয়শ্রুতির প্রয়োজন হয় না) ;  
(২) পরিচালক মণ্ডলীর ঘোষণা এবং তাহাদের পারিশ্রমিক ; (৩) পরিচালক  
মণ্ডলী, ম্যানেজার, হিসাব পরীক্ষক, ম্যানেজিং এজেন্টস্, ব্যাঙ্কার, মলিগিটর  
প্রভৃতির নাম, ঠিকানা ও বিবরণ ; (৪) ম্যানেজিং এজেন্টস্ এবং তাহাদের  
পারিশ্রমিকের সম্বন্ধে যদি অন্তর্গত পত্রে কিছু লিখিত থাকে কিংবা যদি কোন চুক্তি  
হইয়া থাকে ; (৫) বৌধ কারবারটির পঞ্জীভূত ঠিকানা ; (৬) আবেদন ও বিলীকরণের  
দেয় টাকা এবং সর্বাপেক্ষা কত কম টাকা হইলে অংশ বিলীকরণ আরম্ভ হইবে  
(ইহা প্রথম বিজ্ঞাপনীর সময়ে ; (৭) পূর্ববর্তী দুই বৎসরের পুরা আদায়ী এবং  
আংশিক আদায়ী অংশের সংখ্যা, তাহাদের পরিমাণ এবং মূল্য কিপ্রকারে পাওয়া  
গিয়াছে (প্রথম বিজ্ঞাপনীর পরে যদি কোন বিজ্ঞাপনী প্রচার করা হয় সেই সময়ে ;  
(৮) কোন অংশ কিংবা ঋণপত্র অবলেন্ধিত হইলে (underwritten) অবলেন্ধন-  
কারীদের (underwriter) নাম এবং তাহারা যে তাহাদের চুক্তি পূর্ণ করিতে  
সক্ষম সে বিষয়ে পরিচালক মণ্ডলীর ঘোষণা ; (৯) বিক্রেতার (Vendors)  
নাম ধাম ইত্যাদি এবং তাহাদিগকে দেয় নগদান, অংশ ও ঋণপত্রের পরিমাণ  
(১০) অংশ ও ঋণপত্র বিক্রয়ার্থে যে পরিমাণ অবলেন্ধন দস্তবী (underwriting  
Commission) দেওয়া হইবে কিংবা দস্তবীর হার ; (১১) অংশ ক্রয় করিবার  
জন্ত কিংবা অংশের ক্রেতা সংগ্রহের জন্ত কিংবা অংশের বাটা হিসাবে  
ম্যানেজিং এজেন্টস্দিগকে যে পরিমাণ টাকা দেয় কিংবা দেওয়া হইয়াছে  
(১২) প্রাথমিক ব্যয়ের পরিমাণ কিংবা আনুমানিক পরিমাণ ; (১৩)  
উত্তোক্তাদের কত টাকা দেয় কিংবা কত টাকা দেওয়া হইয়াছে এবং কিনে

বাবদ ; ( ১৪ ) যদি কোন বিশেষ চুক্তি হইয়া থাকে তাহা হইলে চুক্তিবদ্ধ ব্যক্তিদের নাম এবং চুক্তির তারিখ এবং কোথায় কোন সময়ে চুক্তি পরিদর্শন করা যাইতে পারে ; ( ১৫ ) যে যৌথ কারবারে বিভিন্ন শ্রেণীর অংশ আছে— তাহাদের প্রত্যেক শ্রেণীর অংশীদারের ভোট দিবার ক্ষমতা এবং মূলধন ও লভ্যাংশ বিষয়ে প্রত্যেক শ্রেণীর দাবী ; ( ১৬ ) যদি যৌথ কারবারটি কোন সম্পত্তি অধিকার করে তাহা হইলে ঐ সম্পত্তির মূল্য বিজ্ঞাপনী বাহির হইবার পূর্ববর্তী দুই বৎসরে কি মূল্যে বিক্রয় হইতে পারিত ; যে সম্পত্তি অধিকার করা হইল তাহা যদি কারবার বা ব্যবসায় হয় তাহা হইলে বিজ্ঞাপনী বাহির হইবার পূর্ববর্তী তিন বৎসরের প্রতি বৎসরে ঐ ব্যবসায়-হইতে কত লাভ হইয়াছে এবং সেই সাথে বিজ্ঞাপনী বাহির করিবার তারিখ হইতে খুব বেশী হইলে ৯০ দিন পূর্বের তারিখে ঐ ব্যবসায়ের একটি উদ্ভূত পত্র ; ( ১৭ ) কোন সম্পত্তি অধিকার করিলে তাহার খরিদ মূল্য এবং স্থান্যের মূল্য, ; ( ১৮ ) যৌথ কারবারটি গঠন করিবার বিশেষ স্বার্থ যদি কোন পরিচালকের থাকে কিংবা যে সম্পত্তি যৌথ কারবারটি অধিকার করিতে যাইতেছে তাহাতে কোন পরিচালকের স্বার্থ থাকে এবং তাহাদিগকে ইহার জ্ঞাত যে নগদান, অংশ কিংবা ঋণপত্র দেওয়া হইয়াছে কিংবা দেয়—তাহার বিশদ বিবরণ ; ( ১৯ ) যে যৌথ কারবারের ব্যবসায় পুরাতন, কিংবা নূতন বিজ্ঞাপনী প্রচার করিতে চাহে তাহাকে বিজ্ঞাপনী প্রচার করিবার ঠিক পূর্ববর্তী তিন বৎসরের প্রত্যেক বৎসরে কারবারটির লাভ এবং প্রত্যেক শ্রেণীর অংশের প্রদত্ত লভ্যাংশ বিষয়ে হিসাব পরীক্ষকের মন্তব্য বিজ্ঞাপনীতে দিতে হইবে। যদি এই তিন বৎসরের মধ্যে কোন শ্রেণীর অংশের লভ্যাংশ দেওয়া না হইয়া থাকে তাহা হইলে তাহা পরিষ্কার করিয়া উল্লেখ করিতে হইবে ; যদি বিজ্ঞাপনী বাহির করিবার তিন মাস পূর্ব পর্যন্ত ঐ কারবারটির কোন হিসাব নিকাশ না হইয়া থাকে তাহা হইলে তাহাও উল্লেখ করিতে হইবে ; ( ২০ ) যৌথ কারবারটির অংশ কিংবা ঋণপত্র বিক্রয় লব্ধ অর্থ হইতে যদি কোন ব্যক্তিগত কারবার খরিদ করা হয়, তাহা হইলে বিজ্ঞাপনী প্রচার করিবার ঠিক পূর্ববর্তী তিন বৎসরের প্রত্যেক বৎসরে ব্যক্তিগত কারবারটির লাভ ও ক্ষতি বিষয়ে হিসাব পরীক্ষকের মন্তব্য দিতে হইবে।

যে সকল বোধ কারবারের বিজ্ঞাপনী প্রচার করিবার আশ্রয় করে না তাহারা “বিজ্ঞাপনের পরিবর্তে বিবৃতি” রেজিস্টার মহোদয়ের নিকট পেশ করে। এই বিবৃতিটি অংশ বিলিকরণের পূর্বেই পেশ করিতে হইবে এবং ইহাতে প্রায় বিজ্ঞাপনীর বিষয় বস্তুর জ্ঞান বিষয় সকল উল্লেখ করিতে হইবে।

বোধ কারবারের পরিচালক মণ্ডলী স্থির করেন যে কমপক্ষে অল্পতম কত অংশ সাধারণে ক্রয় করিলে তাহারা অংশ বিলি করিতে অগ্রসর হইবেন। এই স্থিরীকৃত অংশকে ‘সর্বনিম্ন বিক্রীত অংশ’ (minimum subscription) বলা হয়। এই সর্ব নিম্ন বিক্রীত অংশের পরিমাণ বোধ কারবারের স্মারকপত্রে, অগুষ্ঠানপত্রে, বিজ্ঞাপনীতে কিংবা বিজ্ঞাপনীর পরিবর্তে বিবৃতিতে উল্লেখ করিতে হইবে। যদি পূর্বেোক্ত দলিল সমূহে কোন সর্ব নিম্ন বিক্রীত অংশের পরিমাণের উল্লেখ না থাকে তাহা হইলে প্রচারিত মূলধনই সর্ব নিম্ন বিক্রীত অংশ (minimum subscription) হিসাব ধরিতে হইবে। যদি নগদান ব্যতীত অন্য মূল্যে কোন অংশ বিলিকৃত হইয়া থাকে কিংবা বিলিকৃত হইবে বলিয়া স্থির হইয়া থাকে তাহা হইলে সেই পরিমাণ প্রচারিত মূলধন হইতে বাদ দিলে সর্ব নিম্ন বিক্রীত অংশ হইবে এবং তাহাই সাধারণে ক্রয় করিবার পর পরিচালক-গণ অংশ বিলি করিতে আশ্রয় করিবেন।

ব্যবসায় আরম্ভ করিবার সনদ না পাওয়া পর্যন্ত ভাবী অংশীদারদিগের নিকট হইতে প্রাপ্য টাকা রিসার্ভ ব্যাঙ্কের অত্মমোদিত তালিকাতত্ত্ব কোন ব্যাঙ্কে জমা রাখিতে হইবে এবং ইহা হইতে কোন টাকাই ব্যয় করা যাইবে না।

অংশ বিলি করিতে হইলে সাধারণে সীমাবদ্ধ বোধ কারবারের নিম্নলিখিত সর্ত্তগুলি পালন করিতে হইবে :—(১) বিজ্ঞাপনীতে কিংবা বিজ্ঞাপনীর পরিবর্তে বিবৃতিতে কিংবা অগুষ্ঠান পত্রে যে সর্ব নিম্ন বিক্রীত অংশ প্রচার করা হইয়াছে তাহার সমস্ত অংশ বিক্রীত হওয়া চাই ; (২) এই বিক্রীত অংশের আবেদনের পূর্ণ টাকা আদায় হওয়া চাই এবং এই আবেদনের টাকা অংশের লিখিত মূল্যের অন্ততঃ ৫% হওয়া চাই।

উপরোক্ত সর্ত্তগুলি পূরণ না হইলে পরিচালকগণ অংশ বিলি করিতে

পারিবেশ না এবং বিজ্ঞাপনী প্রচারিত হইবার প্রথম দিন হইতে ১৮০ দিনের মধ্যে যদি অংশ বিলি করণ করা না হয় তাহা হইলে আবেদনকারীদের নিকট হইতে প্রাপ্ত সমস্ত অর্থ বিনাস্বদে তৎক্ষণাৎ ফেরৎ দিয়া দিতে হইবে। বিজ্ঞাপনী বাহির করিবার প্রথম দিন হইতে ১২০ দিনের মধ্যে যদি আবেদনের সমস্ত অর্থ আবেদনকারীদের ফেরৎ দেওয়া না হয়, তাহা হইলে ১২০ দিনের দিন হইতে আদায়ী টাকার উপর ৭% হিসাবে স্বদ দিতে হইবে এবং আদায়ী টাকা ও তাহার স্বদ পরিশোধের জন্য পরিচালকগণ ব্যক্তিগত ভাবে একাকী এবং যুক্তভাবে দায়ী থাকিবেন। একবার অংশ বিলিকরণ হইলে আর এই বাধা বর্তমান থাকে না।

বৌধ কারবার গঠিত হইবার পর ব্যবসায় আরম্ভ করিতে গেলে এবং কোন ঋণ গ্রহণ করিতে গেলে বৌধ কারবারের রেজিষ্ট্রারের নিকট হইতে একখানি ব্যবসায় আরম্ভের সনদ [Commencement Certificate] লইতে হইবে। এই সনদ লইতে গেলে নিম্নলিখিত সর্ভ পূরণ করিতে হয় :—

[১] রেজিষ্ট্রারের নিকট প্রথমে বিজ্ঞাপনী দাখিল করিয়া তাহার পর বিজ্ঞাপনী প্রচার করিতে হয়; [২] যদি বিজ্ঞাপনী না থাকে তাহা হইলে বিজ্ঞাপনীর পরিবর্তে বিবৃতি রেজিষ্ট্রারের নিকট পেশ করিতে হয়; [৩] যে সমস্ত অংশ নগদানে বিক্রয় হইয়াছে তাহার মধ্যে সর্ব নিম্ন বিক্রীত অংশ বিলিকৃত হওয়া চাই; [৪] প্রত্যেক পরিচালক তাহার প্রতীক্ষিত অংশের দ্বয় টাকা সম্পূর্ণ পরিশোধ করিবেন; [৫] উপরোক্ত সর্ভগুলি সমস্ত পূরণ হইয়াছে এই মর্মে বৌধ কারবারের কোন পরিচালক কিংবা সেক্রেটারীর একটি ঘোষণা রেজিষ্ট্রারের নিকট দাখিল করিবেন।

ব্যক্তি বিশেষে সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী গঠিত হইবার পর রেজিষ্ট্রারের নিকট হইতে সম্মিতভুক্ত হওয়ার সনদ পাইলেই ব্যবসা আরম্ভ করিতে পারে কিংবা ঋণ গ্রহণ করিতে পারে। এই প্রকার বৌধ কারবারের ব্যবসায় আরম্ভের সনদ লওয়ার প্রয়োজন হয় না।

বৌধ কারবারটির সাধারণ মোহর দিয়া প্রত্যেক বৌধ কারবার তাহার প্রত্যেক সভ্যকে তাহাদের ক্রীত অংশ কিংবা ষ্টকের এক খানি প্রমাণ

পত্র দেয়। এই প্রমাণ পত্রকে অংশের প্রমাণ পত্র বা অংশাভিজ্ঞান পত্র [Share Certificate] বলে। এই পত্রে অংশের মোট সংখ্যা এবং তাহাদের বিশেষক সংখ্যা লিখিত থাকে এবং এই অংশাভিজ্ঞান পত্রই হইল সভ্যের পত্রে লিখিত অংশের মালিকানার নিদর্শন। আবেদন এবং বিলিকরণের টাকার পরিবর্তে যে রসিদ দেওয়া হয়, এই অভিজ্ঞান পত্র তাহারই পরিবর্তে বিলি করা হয়।

ঋণ পত্রের অভিজ্ঞান পত্র ও প্রতিষ্ঠানের মোহর দিয়া পাওনাদারদিগকে বিলি করা হয়।

সাধারণে সীমাবদ্ধ যৌথ কারবারের অংশ প্রায়ই হস্তান্তরিত হয়। অংশ হস্তান্তরিত করিতে গেলে হস্তান্তর দলিলে [Transfer Deed] হস্তান্তর কারী [অর্থাৎ বাহার নামে অংশ পঞ্জীভূত এবং যিনি অংশ বিক্রয় বা হস্তান্তর করিতেছেন,—Transferor] এবং হস্তান্তরী [অর্থাৎ যিনি অংশ ক্রয় করিতেছেন বা লইতেছেন,—Transferee] দুই জনকে স্বাক্ষর করিয়া এবং উপযুক্ত স্ট্যাম্প সংযুক্ত করিয়া অংশাভিজ্ঞান পত্র সহ যৌথ কারবারের অফিসে দাখিল করিতে হইবে। সমস্ত বিষয় যথারীতি লিখিত হইলে যৌথ কারবার পুরাতন সভ্যের নাম বাতিল করিয়া নতুন সভ্যের নাম সভ্যদের পঞ্জীতে লিখিয়া লইবেন এবং হস্তান্তরীর নাম অংশে লিখিয়া অংশাভিজ্ঞানপত্র হস্তান্তরীকে প্রদান করিবেন।

হস্তান্তর করণের অল্প যৌথ কারবার হস্তান্তর পারিশ্রমিক [Transfer fee] আদায় করে এবং ইহা কোম্পানীর লাভ বলিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাবে হস্তান্তর পারিশ্রমিক নামে পৃথক হিসাবে খরচা [Cr] করে।

অংশ হস্তান্তরিত হইলে কোম্পানীর মূলধনের কোন পরিবর্তন হয় না। কারণ এই সমস্ত অংশ প্রতিষ্ঠানের নতুন বিক্রীত অংশ নয়, ইহা তাহার পূর্বে বিক্রীত অংশেরই একাংশ। এই স্থানে কেবল মাত্র এক সভ্যের নাম হইতে অপর এক সভ্যের নামে কিংবা অন্য কোন ব্যক্তির নামে অংশ হস্তান্তরিত হইতেছে। যৌথ কারবার এই হস্তান্তর বিষয় তাহার হিসাব বহিতে যথারীতি লিপিবদ্ধ করিবে এবং নতুন ক্রেতাকে নতুন অংশ পত্র বিলি করিবে।

### ঘটনা পরাম্পরায়িত দায় (Contingent Liability)

ব্যবসা করিতে করিতে এমন কতকগুলি লেনদেন আসিয়া পড়ে বাহার কলাকল কোন নির্দিষ্ট তারিখের ভিতর জানা যায়না, এবং বাহার জ্ঞাত হয়ত ভবিষ্যতে দেনা পরিশোধ করিতে হইতে পারে।

ভবিষ্যতে ঘটনা ঘটিবার সম্ভাবনায় যে দায় স্বীকার করা হয় কিন্তু ঘটনা না ঘটিবার জ্ঞাত হিসাবের অন্তর্ভুক্ত করা যায় না, তাহাকে ঘটনা পরাম্পরায়িত দায় (Contingent liabilities) বলে। আর্থিক বৎসরে যে তারিখে হিসাবান্ত করা হয় সেই তারিখে এইরূপ সম্ভাব্য দায়ের একটি তালিকা প্রস্তুত করিয়া তাহার মোট পরিমাণ উক্ত পত্রের নিম্নে উল্লেখ কথিতে হয়; ইহা না করিলে হিসাব নিকাশের সম্পূর্ণ বিবৃতি দেওয়া হয় না।

### অবলেন্ধিত দস্তুরী (Underwriting Commission)

সময়ে সময়ে কোন কোন দালাল যৌথকারবারের প্রচারিত সমস্ত কিংবা আংশিক অংশ এবং ঋণ-পত্র বিক্রয়ের জামিনদার হয়; বাহারী এইরূপ বুঝি গ্রহণ করে তাহাদিগকে অবলেন্ধন কারী (Underwriter) বলে এবং এই বুঝি গ্রহণ করিবার জ্ঞাত যে দস্তুরী দেওয়া হয় তাহাকে অবলেন্ধিত দস্তুরী (Underwriting commission) বলে। যে সমস্ত অংশ সাধারণের নিকট বিক্রয় না হয় তাহা অবলেন্ধনকারী লইতে বাধ্য।

### প্রাথমিক ব্যয় (Preliminary Expenses)

যৌথ কারবার গঠনের উদ্যোগ হইতে আরম্ভ করিয়া কারবারটি গঠন ও ব্যবসা আরম্ভ করা পর্যন্ত যে সমস্ত ব্যয় হয় তাহাকে প্রাথমিক ব্যয় বলে। প্রাথমিক ব্যয় যদিও কারবারটির একপ্রকার ব্যয় তাহা হইলেও ইহা প্রথম বৎসরেই লাভ ও ক্ষতি হিসাবে দেখান হয় না; ইহা করেক বৎসর ধরিয়া কিছু কিছু লাভ ও ক্ষতি হিসাবে জমা (Dr) করিয়া বাতিল করা হয়। প্রতি বৎসর লাভ ও ক্ষতি হিসাবে জমা (Dr) করিবার পর যে পরিমাণ উত্তম থাকে তাহা উত্তম পত্রে সম্পত্তি পার্শ্বে দেখান হয় এবং যে পর্যন্ত না এই হিসাব সম্পূর্ণ নিশ্চিহ্ন হইয়া যায় সেই পর্যন্ত ইহা প্রতি বৎসর উত্তম পত্রে পৃথকভাবে দেখাইতে হইবে।



প্রাথমিক ব্যয়ের প্রধান প্রধান দফাগুলি নিয়ে দেওয়া হইল :—

- (১) অল্পমোদিত মূলধনের উপর ষ্টাম্প বাবদ শুদ্ধ ও রেজিষ্ট্রারের নিকট পঞ্জীভূত করার ব্যয় ;
- (২) স্মারকলিপি, অস্থগ্ঠান পত্র, প্রাথমিক চুক্তি, বিজ্ঞাপনী ইত্যাদি প্রস্তুত করিবার জন্য আইনজীবীর পারিশ্রমিক ও আন্তঃসঙ্গিক ব্যয় ;
- (৩) স্মারকলিপি, অস্থগ্ঠানপত্র, বিজ্ঞাপনী ইত্যাদি মুদ্রনের ব্যয় ;
- (৪) বিজ্ঞাপনী প্রচার করিবার ব্যয়
- (৫) প্রথম পরিসংখ্যান ও বিধিবদ্ধ বহিঃগুলির মূল্য
- (৬) অগ্ঠাত্ত।

**বাস্তবতামূলক বা বিধিবদ্ধ সভা ও বিধিবদ্ধ মন্তব্য**  
(Statutory Meeting and Statutory Report)

যে দিন হইতে ব্যবসা আরম্ভ করিতে সমর্থ সেই দিন হইতে অন্তত পক্ষে এক মাস পরে এবং ছয় মাসের মধ্যে, প্রত্যেক সাধারণ সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীকে তাহার সভ্যদের একটি সাধারণ সভার অধিবেশন করাষ্টতে হয়, এই প্রথম সাধারণ সভাকে বিধিবদ্ধ সভা (Statutory Meeting) বলে। এই সাধারণ সভার অধিবেশনের অন্তত ২১ দিন পূর্বে যৌথ কারবারের পরিচালকবর্গের ও হিসাব পরীক্ষকের একটি মন্তব্য বাহির করিতে হইবে এবং তাহা প্রত্যেক সভ্যের নিকট পাঠাইতে হইবে ; এই প্রকার মন্তব্যকে বিধিবদ্ধ মন্তব্য (Statutory Report) বলে।

বিধিবদ্ধ মন্তব্যে নিম্নলিখিত বিষয়গুলি থাকিবে :—

- (১) বিলিকৃত অংশের মোট সংখ্যা—নগদান ব্যতীত আংশিক কিংবা পূর্ণ আদায়ী অংশ—আংশিক আদায়ী অংশের আদায়ের পরিমাণ—বিলি করণের মূল্য ;
- (২) বিলিকৃত অংশের অত্ৰ কি পরিমাণ নগদান পাওয়া গিয়াছে ;
- (৩) মন্তব্য প্রস্তুত করিবার সাত দিন পূর্কের যে কোন তারিখ পর্যন্ত যৌথ কারবারটির একটি সংক্ষিপ্ত প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাব প্রস্তুত করিতে হইবে। এই প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাবে বিশেষ করিয়া

নিম্নলিখিত বিষয়গুলি থাকিবে :—(১) অংশ ও ঋণ পত্র বিক্রয় হইতে প্রাপ্ত পরিমাণ (২) প্রাথমিক ব্যয় (৩) অংশ ঋণ পত্র বিক্রয়ের জন্য প্রদত্ত দস্তরী ও বাটা ; ইহা ব্যতীত অন্যান্য প্রাপ্তি ও অন্যান্য ব্যয় এবং হাতে ও ব্যাঙ্কে নগদান উভয়স্তরের পরিমাণ ।

(৪) পরিচালকবর্গ, হিলাব পরীক্ষক. প্রধান কর্মকর্তা ইত্যাদির নাম ধাম ঠিকানা এবং সমিতিভুক্ত হইবার পর ঐ বিষয়ে কোন পরিবর্তন হইলে তাহার উল্লেখ ;

(৫) যদি কোন চুক্তি হইয়া থাকে তাহার বিবরণ কিংবা চুক্তির যদি কোন পরিবর্তন হইয়া থাকে তাহা ;

(৬) অবলম্বিত চুক্তি হইয়াছে কিনা—হইয়া থাকিলে তাহা কতদূর পর্যন্ত পূরণ করা হইয়াছে ।

(৭) পরিচালকগণ, ম্যানেজিং এজেন্ট, প্রধান কর্মকর্তা ইত্যাদির নিকট প্রাপ্য বাকী তলবের পরিমাণ ;

(৮) যৌথ কারবারটির কোন পরিচালককে, কর্ম কর্তাকে, ম্যানেজিং এজেন্টকে কিংবা ম্যানেজিং এজেন্সি কারবারের কোন অংশীদারকে কিংবা যৌথ ম্যানেজিং এজেন্টের কারবারের কোন পরিচালককে যদি কোন দস্তরী কিংবা দালালী দেওয়া হইয়া থাকে কিংবা দিবার চুক্তি হইয়া থাকে, তাহা ।

**সংখ্যাতাত্ত্বিক বা পরিসংখ্যান বহি (Statistical Books)**

প্রত্যেক অংশীদারের, ঋণ পত্র ধারকের (Debenture Holder) অংশের সংখ্যা ও তাহাদের সম্বন্ধে অন্যান্য বিশদ বিবরণ লিপিবদ্ধ করিবার জন্য সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর যে সমস্ত বহি রাখা প্রয়োজন হয় তাহা-দিগকে পরিসংখ্যান বহি (Statistical Books) বলে ।

প্রধান প্রধান কতকগুলি পরিসংখ্যান বহির নাম নিয়ে দেওয়া হইল :—[১] অংশের আবেদন ও বিলিকরণ বহি [Share Application and Allotment Book] [২] অংশ তলবের বহি [Share Call Book] [৩] অংশীদারদের পঞ্জী [Register of Shareholders]

- [৪] অংশ হস্তান্তরের পঞ্জী [Share-Transfer Register]  
 [৫] অংশীদারের লভ্যাংশ বহি [Shareholder's Dividend Book]  
 [৬] ঋণ পত্র ধারকের পঞ্জী [Register of Debenture holders]  
 [৭] ঋণ পত্রের আবেদন ও বিলিকরণ বহি [Debenture Application and Allotment Book] [৮] ঋণপত্র তলবী বহি [Debenture Call Book] [৯] ঋণপত্র হস্তান্তরের পঞ্জী [Debenture Transfer Register] [১০] ঋণপত্রের সুদের বহি [Debenture Interest Book] [১১] অংশ ও ঋণপত্রের প্রমাণপত্র বহি [Share and Debenture Certificate Book] [১২] মোহরের পঞ্জী [Seal Register] [১৩] পরিচালকদিগের হাজিরা বহি [Directors' Attendance Book]

আবেদন ও বিলিকরণ বহিতে [Application and Allotment Book] সমস্ত আবেদনের বিবরণ ও অংশ বিলিকরণের বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। আবেদনকারীদের নিকট হইতে যে সমস্ত আবেদন পাওয়া যাইবে তাহা হইতে এই বহি প্রস্তুত করিতে হইবে। আবেদনগুলির তারিখের ক্রম অনুসারে পর পর সাবাইয়া সংখ্যা বসাইতে হইবে এবং বিশদ বিবরণগুলি এই বহির যথাযোগ্য ধরে লিখিতে হইবে। পরিচালকদের দ্বারা অংশ বিলি হইলে বিলিকরণের পত্র [Letter of Allotment] প্রত্যেক বিলিকরনীকে [Allottee] পাঠাইতে হইবে এবং তাহাতে বিলিকরনীকে কত অংশ বিলি করা হইয়াছে এবং বিলিকরণের জন্য তাহাকে কত টাকা দিতে হইবে তাহা জানাইতে হইবে। বিলিকরনীকের নিকট হইতে বিলিকরণের টাকা পাওয়া গেলে এই বহিতে অগ্রান্ত্র বিষয় লিখিতে হইবে।

প্রত্যেক তলবের বিশদ বিবরণ অংশ-তলবী বহিতে [Share Call Book] লিপিবদ্ধ কারতে হইবে। সমস্ত বিলিকরণের টাকা আদায় হইয়া গেলে পরিচালকগণ যদি অংশের বাকী আদায়ী টাকা আদায় করিতে চাহেন তাহা হইলে সাধারণত তাহা তলব দ্বারা করা হয়। প্রত্যেক অংশীদারকে যে অংশ বিলি করা হইয়াছে, তাহার যে পরিমাণ

বাকী অনাদারী আছে তাহার সমস্ত কিংবা একাংশ তলব করিবার পূর্বে পরিচালকবর্গকে তাহাদের সভায় অংশীদারদিগের নিকট এই তলব চাহিয়া একটি প্রস্তাব মঞ্জুর করাইয়া লইতে হইবে। এই উদ্দেশ্যে অংশীদারদিগকে এই তলবী টাকা একটি নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে দিতে বলিয়া তলবী পত্র দেওয়া হয়। সমস্ত তলবের বিশদ বিবরণ লিপিবদ্ধ করিবার জন্য প্রত্যেক তলবের জন্য এক একটি প্রাথমিক বহি রাখিতে হইবে। এই বহিতে প্রত্যেক অংশীদারের নাম ও ঠিকানা, তাহাদের অংশ সংখ্যা, বাকী তলবের পরিমাণ, কোন তারিখে তলবের টাকা দেওয়া হইয়াছে এবং তাহার পরিমাণ, মগদানের পৃষ্ঠা ইত্যাদি লিখিতে হইবে।

প্রত্যেক অংশীদারের খতিয়ান হিসাব রাখিবার জন্য অংশীদারদের বা সভ্যদের পঞ্জী রাখা হয়। এই বহি এমন ভাবে ঘর কাটা হইবে বাহাতে প্রত্যেক অংশীদার সম্বন্ধে সমস্ত জ্ঞাতব্য বিষয় ইহা হইতে জানিতে পারা যায়। প্রত্যেক অংশীদারের নাম, ঠিকানা ও বৃত্তি, কত অংশের মালিক এবং তাহাদের ক্রমিক সংখ্যা, বিশেষক সংখ্যা, অংশগুলির জন্য কত পরিমাণ দেওয়া হইয়াছে এবং হস্তান্তর ইত্যাদি সমস্তই লিখিত হয়। প্রত্যেক ব্যক্তি কোন তারিখে সভ্য প্রার্থীভুক্ত হইয়াছে এবং কোন তারিখ হইতে, সে সভ্যপ্রার্থী হইতে অবসর গ্রহণ করিতেছে তাহাও লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

ঋণপত্রের আবেদন ও বিলিকরণ বহিতে ঋণপত্রের সমস্ত আবেদন এবং তাহাদের বিলিকরণ লিপিবদ্ধ থাকে ; ইহা অংশের আবেদন ও বিলিকরণ বহিরই নমুনার জায়। ঋণপত্রের তলবী বহিতে সমস্ত তলবের বিবরণ ; প্রত্যেক ঋণপত্র ধারীর নিকট পাওনার পরিমাণ তাহাদের প্রদত্ত পরিমাণ এবং বাকী তলবের পরিমাণ লিপিবদ্ধ থাকে।

অংশ ও ঋণপত্রের প্রমাণ পত্র বহি (Certificate Book), মোহরের পঞ্জী (Seal Register) এবং পরিচালক মণ্ডলীর হাজিরা বহি প্রয়োজন অঙ্গদ্বারী ঘর কাটিয়া লওয়া বাইতে পারে।

ଅଂଶେଷର ଟେବଲନ ଓ ବିଲିକର୍ଡ଼ ବାହି (Share Application and Allotment Book)

[illegible]

অংশ তলবী বহির নমুনা নিম্নে দেওয়া হইল :—

অংশ তলবী বহি

SHARE CALL BOOK

নাম	ঠিকান	সভাদের পঞ্জীর পৃষ্ঠা	কত অংশের মালিক	কত টাকা মিতে হ ইবে	কোন তারিখে দেওয়া হইয়াছে	কত টাকা দেওয়া হইয়াছে	নগদান বহির পৃষ্ঠা	মন্তব্য

অংশ তলবী বহির নমুনা ঠিক অংশ তলবী বহিরই ভাষ

নিম্নে সভ্যদের পঞ্জীর একটি নমুনা দেওয়া হইল :—

### সভ্যদের পঞ্জী

### REGISTER OF MEMBERS

নাম.....সভ্য হওয়ার তারিখ.....  
 ঠিকানা.....সভ্যের অবসর গ্রহণের তারিখ.....  
 বৃত্তি.....  
 (D)

তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	অংশ প্রতি সভ্যের পরিমাণ	সভ্যের মোট পরিমাণ	তারিখ	বিবরণ	পৃষ্ঠা	মোট সভ্যের পরিমাণ		
			টা	আ	পা			টা	আ	পা





### স্বাধীনতামূলক বা বিধিবদ্ধ বহি (Statutory Books)

নিম্নে বিধিবদ্ধ বহিগুলির তালিকা দেওয়া হইল—এই বহিগুলি রাখা প্রত্যেক কোম্পানীর পক্ষে আইনজ্ঞানী বাধ্যতামূলক :—[ ১ ] কার্য বিবরণী বহি [Minute Books] [ ক ] পরিচালকদের অন্ত [ খ ] সভ্যদের বা অংশীদারদের অন্ত ; [ ২ ] সভ্যদের পঞ্জী, [ ৩ ] সভ্যদের সূচীপত্র [Index of members], [ ৪ ] পরিচালকবর্গের, ম্যানেজারের, ম্যানেজিং এজেন্টগণের পঞ্জী [Register of Directors, Manager, Managing Agents etc] [ ৫ ] পরিচালকদের যে সব চুক্তিতে স্বার্থ আছে তাহার পঞ্জী [Register of contracts in which Directors are interested] [ ৬ ] ঋণপত্র ধারীদের পঞ্জী [ ৭ ] বন্ধকপত্রের পঞ্জী [Register of Mortgages], [ ৮ ] সভ্যদের বাৎসরিক তালিকা এবং মূলধনের সংক্ষিপ্ত বিবরণ [Annual list of Members and Summary of Share Capital], [ ৯ ] সভ্যদের শাখা পঞ্জী (Branch register of members) ।

সভ্যদের এবং পরিচালক বর্গের যে সমস্ত সভ্য হয়, তাহার কার্যবিবরণী প্রত্যেক কোম্পানীকে যথারীতি একশানি বহিতে লিপিবদ্ধ করিয়া রাখিতে হইবে, যে বহিতে এই কার্য বিবরণী লিপিবদ্ধ করা হয় তাহাকে কার্য বিবরণী বহি বলে [Minute Book]।

সভ্যদের পঞ্জী ও ঋণপত্র ধারীদের পঞ্জীর সম্বন্ধে পূর্বেই আলোচনা করা হইয়াছে। যদি কোম্পানীর সভ্য সংখ্যা পঞ্চাশজনের অধিক হয় তাহা হইলে প্রত্যেক সাধারণ কোম্পানীকে [Public Company] সভ্যদের সূচীপত্র রাখিতে হইবে, অবশ্য যদি সভ্যদের পঞ্জী এমনভাবে প্রস্তুত করা হয় বাহা হইতে সূচীপত্র পাওয়া যাইতে পারে তাহা হইলে আর এই বহি পৃথকভাবে প্রয়োজন হইবে না।

পরিচালকবর্গ, ম্যানেজার, ম্যানেজিং এজেন্টদের পঞ্জীতে প্রত্যেক পরিচালক, ম্যানেজার, ম্যানেজিং এজেন্টগণের নাম, ঠিকানা, জাতি ইত্যাদি লিপিবদ্ধ থাকে। এই পঞ্জীতে যদি কোন পরিবর্তন হয় তাহা হইলে একটি নির্দিষ্ট সময়ের ভিতর তাহা যৌথ কারবারের রেজিষ্টারের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

বৌধ কারবারের কোন চুক্তিতে কিংবা ব্যবস্থাতে, যদি কোন পরিচালকের স্বার্থ প্রত্যক্ষভাবে কিংবা পরোক্ষভাবে ক্ষতিগ্রস্ত থাকে তাহা চুক্তির পঞ্জীতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। এই পঞ্জী বাহাতে কোম্পানীর যে কোন সভ্য প্রয়োজন হইলে পরীক্ষা করিতে পারে সেইজন্য ইহা কোম্পানীর পঞ্জীভূত আফিসে থোলা রাখিতে হইবে। বন্ধকের পঞ্জীপত্রে [Register of Mortgages] বৌধ কারবারের সম্পত্তির বন্ধক ও দায়ের বিবরণ লিপিবদ্ধ থাকে এবং যে সমস্ত সম্পত্তি বন্ধক রাখিয়া টাকা ঋণ করা হয় তাহাদের সংক্ষিপ্ত বিবরণ ও ঋণের পরিমাণ ইহাতে লিখিয়া রাখা হয়। এই বহির নকল বৌধ কারবারের রেজিষ্ট্রারের নিকট দাখিল করিতে হয়। বৌধ কারবারের পাওনাদারদের পক্ষে এই বহি বিশেষ প্রয়োজনীয় কারণ রেজিষ্ট্রারের অফিস হইতে তাহার। বৌধ কারবারের দায়ের পরিমাণ জানিতে পারে।

বৌধ কারবারের সভ্যদের সাধারণ সভা [General meeting] হইয়া বাইবার পর বৌধ কারবারের সভ্যদের যে বাৎসরিক তালিকা, মূলধনের সংক্ষিপ্ত বিবরণ ইত্যাদি বৌধ কারবারের রেজিষ্ট্রারের নিকট দাখিল করিতে হয়—সভ্যদের বার্ষিক তালিকা ও মূলধনের সংক্ষিপ্ত বিবরণ বহি সেই তালিকারই অবিকল নকল। পরিচালকবর্গ, মানেজার, ম্যানেজিং এজেন্টদের যদি কোন পরিবর্তন হইয়া থাকে তাহাও দাখিল করিতে হইবে। উত্তোক্তা [Promoter]—যে ব্যক্তি কোম্পানী সমিতিভুক্ত করিবার জন্য প্রয়োজনীয় কাজ কর্ত্তের ব্যবস্থা করে তাহাকে উত্তোক্তা [Promoter] বলে।

অংশের জন্য আবেদন—কোম্পানীর বিজ্ঞাপনী অনুযায়ী সাধারণকে বৌধ কারবারের অংশ ক্রয় করিতে আহ্বান জানাইলে, সাধারণের। বৌধ কারবারের অংশ খরিদ করিবার জন্য যে প্রস্তাব পাঠায় তাহাকে অংশের জন্য আবেদন বলে।

অংশের বিলিকরণ—আবেদন অনুযায়ী অংশ খরিদের প্রস্তাব অনুমোদন করিয়া অংশগুলি বিলি করাকে অংশের বিলি করণ বলে। এই বিলি করণ আবেদিত অংশের অপেক্ষা কমও হইতে পারে।

**বিলিকরণ পত্র**—[Letter of Allotment or Allotment Letter]—অংশের আবেদন কারীকে তাহার প্রস্তাবিত অংশ কিংবা তাহা অপেক্ষা অল্প সংখ্যক অংশ বিলি করিতে স্বীকার করিয়া যে পত্র দেওয়া হয় তাহাকে বিলিকরণ পত্র বলে।

**দুঃখ সূচক পত্র** [Letter of Regret]—যতগুলি অংশ বিক্রয়ের জন্য কোম্পানী অফিসে আনা হইয়াছে তাহা অপেক্ষা যদি অধিক সংখ্যক অংশ ক্রয়ের প্রস্তাব আসে তাহা হইলে কিংবা অন্য কোন কারণে কোম্পানী যখন কোন আবেদন কারীকে তাহার আবেদন অনুযায়ী অংশ দিতে অক্ষমতা জানাইয়া দুঃখ করিয়া পত্র দেয় তখন তাহাকে দুঃখ সূচক পত্র [Letter of Regret] বলে।

অংশে সীমাবদ্ধ দায়িত্বে কোম্পানীকে সমস্ত অংশ বিলিকরণ করার এক মাসের মধ্যে যৌথ কোম্পানীর রেজিষ্ট্রারের নিকট অংশ বিলির একটি বিবৃতি দাখিল করিতে হইবে—এই বিবৃতিতে বিলিকরণ অংশের সংখ্যা, তাহাদের মূল্য কিরূপে পাওয়া গিয়াছে; প্রত্যেক অংশের দক্ষণ কত পরিমাণ পাওয়া গিয়াছে এবং কত পরিমাণ বাকী আছে ইত্যাদি দিতে হইবে। সীমাবদ্ধ দায়িত্বে কোম্পানীর অংশ টাকার মূল্য কিংবা টাকার পরিবর্তে অন্য মূল্যেও বিলি করা হয়। যখন টাকা ব্যতীত অন্য মূল্যে অংশ বিলি করা হয়, তখন সেই চুক্তিপত্র যৌথ কোম্পানীর রেজিষ্ট্রারের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

### মূলধন ( Share Capital )

যৌথ কারবারের মূলধন বলিতে কোম্পানীর সভ্যগণ কোম্পানীর মূলধনের জন্য যে টাকা দিয়াছে তাহাকে বুঝায়।

কোম্পানীর স্মারক পত্রে ও অন্তর্গত পত্রে যে মূলধন প্রস্তাবিত হয় তাহাকে প্রস্তাবিত বা অনুমোদিত মূলধন (Authorised, Nominal or Registered Capital) বলে।

সাধারণের নিকট নগদান বিক্রয়ের জন্য যে অংশ উপস্থিত করা হয় তাহাকে প্রচারিত বা বিক্রয় যোগ্য মূলধন (Issued Capital) বলে।

কোম্পানীর বিক্রেতাকে (Vendor) যদি নগদান ব্যতীত কোন অংশ দেওয়া হয় তাহাও ইহার ভিত্তর থাকিবে।

প্রচারিত বা বিক্রয় যোগ্য মূলধনের যে পরিমাণ সাধারণে ক্রয় করিতে স্বীকৃত হইয়াছে এবং যাহা বিক্রেতাকে (Vendor) দেওয়া হইয়াছে তাহাকে **প্রতিশ্রুত মূলধন** (Subscribed Capital) বলে।

প্রতিশ্রুত মূলধনের যে পরিমাণ মোট তলব করা হইয়াছে তাহাকে **তলবী মূলধন** (Called up Capital) বলে।

তলবী মূলধনের যে পরিমাণ অংশীদারেরা প্রকৃত পরিশোধ করিয়াছে তাহাকে **আদায়ী মূলধন** (Paidup Capital) বলে।

প্রচারিত বা বিক্রয় যোগ্য মূলধনের যে পরিমাণ তলব করিতে বাকী আছে তাহাকে **অতলবী মূলধন** (Uncalled Capital) বলে।

বিক্রয় যোগ্য মূলধনের যে পরিমাণ তলব করা হয় নাই এবং যাহা কোম্পানী বিশেষ প্রত্যাব দ্বারা স্থির করিয়াছে যে কোম্পানী গুটাইবার সময় কিংবা গুটাইবার উদ্দেশ্য ব্যতীত অত্র কোন কারণে তলব করা যাইবে না তাহাকে **মজুত মূলধন** (Reserve Capital) বলে।

**উদাহরণ**—প্রতি অংশের মূল্য ২৫/- হিসাবে ৫০,০০,০০০/- টাকা মূলধন প্রত্যাব করিয়া একটি কোম্পানী গঠিত হইল। বিক্রেতাকে (Vendor) যদি মূল্য বাবদ পুরা আদায়ী মূল্যে (fully paid up) ৪০,০০০/- অংশ বিলি করা হইল। প্রতি অংশের মূল্য ১০/- টাকা দরখাতের সহিত, ৫/- টাকা বিলিকরণের সময় এবং তিন মাস পরে ৫/- টাকা তলব করা হইবে এবং বাকী টাকা প্রয়োজন হইলে তলব করা হইবে এই সর্বো ৬০০০/- অংশ সর্ব সাধারণের নিকট বিক্রয়ার্থ উপস্থিত করা হইল। সমস্ত অংশ বিক্রয় হইল, বিলি করা হইল এবং তলব করা হইল এবং নির্দিষ্ট সময়ের ভিতরে ৫০০০/- অংশের তলবী অংশ প্রতি ৫/- টাকা ব্যতীত সমস্ত টাকা পাওয়া গেল। কোম্পানীর বিবিধ প্রকারের মূলধন দেখাও।

অনুমোদিত বা প্রস্তাবিত মূলধন—(Authorised, 'Nominal, Registered Capital)—প্রতি অংশ ২৫, হি: ৫০০,০০,০০০

প্রচারিত বা বিক্রয় যোগ্য মূলধন—(Issued Capital)

নগদান ব্যতীত বিক্রয়কে ৪০০০০ পূরণ আদায়ী অংশ ১০,০০০০০

৬০০০০ অংশ ২৫, হিসাবে ১৫,০০,০০০

২৫০০০০০

প্রতিশ্রুত মূলধন—(Subscribed Capital) ২৫,০০০০০

তলবী মূলধন—(Called up Capital) ২২,০০,০০০

আদায়ী মূলধন—(Paid up Capital) ২১,৭৫,০০০

অতলবী মূলধন—(Uncalled Capital) ৩,০০০০০

অংশ—(Share)

কোম্পানীর সভ্যগণ কোম্পানীর মূলধনের যে পরিমাণ স্ব স্ব মালিক সেই পরিমাণকে অংশ বলে।

অংশ নিম্নলিখিত শ্রেণীতে ভাগ করা হয় :—

১। সাধারণ অংশ—(Ordinary Shares)

যে সমস্ত অংশ কোম্পানীর কাজে প্রিন্সিপাল মূলধন প্রত্যর্পণে কোন বিশেষ দাবী কিংবা সুবিধা ভোগ করে না কিন্তু বিশেষ সুবিধাভোগী অংশের (Preference Shares) নির্ধারিত লভ্যাংশ বিতরণ করিবার পর কোম্পানীর লাভের অংশ পাইবার দাবী রাখে তাহাদিগকে সাধারণ অংশ (Ordinary Share) বলে।

২। বিশেষ সুবিধাভোগী অংশ—(Preference Shares)

কোম্পানীর বিতরণ যোগ্য লভ্যাংশের উপর যে শ্রেণীর অংশের দাবী অগ্রগণ্য তাহাকে বিশেষ সুবিধা ভোগী অংশ বলে। কোম্পানী তাহার অনুষ্ঠান পত্র দ্বারা বিশেষ সুবিধাভোগী অংশীদারদের মূলধন প্রত্যর্পণ বিষয়েও বিশেষ সুবিধা দিতে পারে। এই অংশগুলিকে পুনরায় তিন শ্রেণীতে বিভক্ত করা যাইতে পারে :—[ ১ ] সঞ্চিত সুবিধাভোগী [Cumulative Preference]

[২] অসঞ্চিত সুবিধাভোগী [Non Cumulative Preference] [ ৩ ].  
পরিশোধনীয় সুবিধাভোগী [Redeemable Preference]

যে সমস্ত অংশের নির্ধারিত লভ্যাংশ পরিশোধ না দেওয়া পর্যন্ত জমিয়া থাকে তাহাকে সঞ্চিত সুবিধাভোগী অংশ বলে; কোন বৎসরের লভ্যাংশ যদি বাকী পড়ে তাহা পরপর পরবর্তী বৎসরে জের টানিয়া লওয়া হয় এবং তখন লাভ এইরূপ হয় যে এই সকল লভ্যাংশ পরিশোধ করা যাইতে পারে তখন লাভ হইতে ইহা পরিশোধ করা হয়। কিন্তু যে পর্যন্ত না লভ্যাংশ বোঝণা করিয়া প্রস্তাব গৃহীত হয় সে পর্যন্ত কোম্পানী লভ্যাংশ দিতে বাধ্য নহে। এই শ্রেণীর সঞ্চিত লভ্যাংশ যে পর্যন্ত না পরিশোধ হয় সে পর্যন্ত অল্প কোন অংশের লভ্যাংশ বিতরিত হয় না।

যে শ্রেণীর অংশের লভ্যাংশ একটি নির্ধারিত হারে কেবল মাত্র প্রতি বৎসরের লাভ হইতে দেওয়া হয় তাহাকে অসঞ্চিত সুবিধাভোগী অংশ বলে। যদি কোন কারণে কোন বৎসরে এই শ্রেণীর অংশদারদের লভ্যাংশ না দেওয়া হয় তাহা হইলে অংশদারেরা পরবর্তী কোন বৎসরের লাভ হইতে আর এই লভ্যাংশ দাবী করিতে পারে না।

যে সকল কোম্পানী অংশের দায়িত্বে সীমাবদ্ধ তাহার তাহাদের অনুষ্ঠান-পত্র দ্বারা ক্ষমতা সম্পন্ন হইলে পরিশোধনীয় সুবিধা ভোগী অংশ বিক্রয় করিতে পারে। কোম্পানী আইন অনুসারে এই শ্রেণীর অংশ কেবল মাত্র সেই লাভ হইতে পরিশোধ করিতে হইবে—যাহা প্রতি বৎসর বিতরণ করা যাইত কিংবা এই শ্রেণীর অংশ পরিশোধ করার উদ্দেশ্যে নূতন অংশ বিক্রয় করিয়া ইহা পরিশোধ করা যাইতে পারে কিংবা কোম্পানীর কোন সম্পত্তি বিক্রয় করিয়া এই শ্রেণীর অংশ পরিশোধ করা যাইতে পারে। আইনে ইহাও লিপিবদ্ধ আছে যে এই শ্রেণীর যদি কোন অংশ পুরা আদায়ী না হয় তাহা হইলে তাহা পরিশোধ বাধ্য নহে। নূতন অংশ বিক্রয় না করিয়া বরঞ্চ এই শ্রেণীর অংশ পরিশোধ করা হয়, তখন বিতরণ যোগ্য লাভ হইতে প্রতি বৎসর পরিশোধের প্রয়োজন অনুযায়ী একটি নির্ধারিত পরিমাণ একটি মজুত তহবিলে স্থান।

ভরিত করা হয় এবং ইহার নাম দেওয়া হয় মূলধন পরিশোধনীর মজুত তহবিল (Capital Redemption Reserve Fund)। নতুন অংশ বিক্রয় করিয়া যখন এই শ্রেণীর অংশ পরিশোধ করা হয় এবং পরিশোধনীর অংশের সহিত যদি কিছু সেল্যামী (Premium) দিতে হয় তাহা হইলে পরিশোধের পূর্বে তাহার ব্যবস্থা কোম্পানীর লাভ হইতে করিতে হইবে। যে সমস্ত কোম্পানী পরিশোধনীর অংশ বিক্রয় করিয়াছে তাহাদের উদ্ভূত পক্ষে বিবৃতি দ্বারা ইহা প্রকাশিত করিতে হইবে যে কোম্পানীর মূলধনের কত অংশ পরিশোধনীর, কোন তারিখে কিংবা কোন তারিখের পূর্বে পরিশোধনীর কিংবা পরিশোধের কোন নির্ধারিত তারিখ দেওয়া না থাকিলে পরিশোধ করিতে কত দিনের বিজ্ঞাপন (notice) প্রয়োজন।

৩। বিলম্বিত, পরিচালন কিংবা সংস্থাপন অংশ—  
(Deferred, Management or Founder's Shares)

সাধারণ অংশের লভ্যাংশ, এবং সুবিধাভোগী অংশের লভ্যাংশ বিতরণ করিবার পর যে শ্রেণীর অংশ লভ্যাংশ পাইতে পারে তাহাকে বিলম্বিত, পরিচালন কিংবা সংস্থাপন অংশ বলে। সাধারণত বোধ প্রতিষ্ঠানের উদ্যোক্তারা এই শ্রেণীর অংশ ক্রয় করিয়া থাকে।

ষ্টক—(Stock) রূপান্তরিত অংশকে ষ্টক বলে। সাধারণ সত্তার সম্বন্ধে ক্রমে পরিচালকবর্গ এই রূপান্তর করেন।

অংশের ও ষ্টকের প্রধান প্রভেদগুলি নিম্নরূপ :—(১) ষ্টকের ভগ্নাংশ স্থানান্তরিত হইতে পারে কিন্তু অংশ পূর্ণ অংশ ব্যতীত হস্তান্তর হইতে পারে না। (২) ষ্টক সব সময়েই পুরা আদায়ী হইতে হইবে কিন্তু অংশ আংশিক আদায়ী হইতে পারে; (৩) অংশের প্রত্যেকের বিভিন্ন বিশেষক সংখ্যা থাকিলে কিন্তু ষ্টকের সংখ্যা এইরূপে দেওয়া হয় না—ষ্টকের প্রমাণ পত্রের (Stock Certificate) সংখ্যা দেওয়া হয়।

ঋণপত্র—(Debentures)

সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীকে নির্ধারিত সুদে ঋণ দেওয়া হইলে তাহা

স্বীকার করিয়া কোম্পানী ঋণদাতাকে যে প্রমাণ-পত্র দেয় তাহাকে ঋণপত্র বলে। আসল টাকা কয়েক বৎসর পরে প্রত্যাপণ করা হয় কিংবা প্রতিষ্ঠানের জীবনকালের মধ্যে ইহা প্রত্যাপণ করা হয় না।

ঋণপত্রের শ্রেণীর বিভাগ নিম্নরূপ :—( ১ ) ঋণ কিংবা ঋণের স্থল পরিশোধ করার জন্য যখন কোন সম্পত্তি জামিন (Security) দেওয়া না হয় তখন ঐ ঋণপত্রকে সাধারণ ঋণপত্র (Simple or Naked Debenture) বলে ; ( ২ ) কোম্পানীর সমস্ত কিংবা আংশিক সম্পত্তি বন্ধক রাখিয়া যখন ঋণপত্র দেওয়া হয় তখন তাহাকে বন্ধক ঋণপত্র (Mortgage Debenture) বলে ; ( ৩ ) কোম্পানীর পরিবর্তনীয় সম্পত্তি বন্ধক রাখিয়া যখন ঋণপত্র দেওয়া হয় তখন তাহাকে পরিবর্তনীয় ঋণপত্র (Floating Debenture) বলে। ( ৪ ) ঋণপত্র হস্তান্তরিত করিতে যখন হস্তান্তর দলিলের প্রয়োজন হয় না এবং বাহকদের হয় তখন ঐ ঋণপত্রকে বাহকদের ঋণপত্র (Bearer Debenture) বলে। ( ৫ ) যখন ঋণপত্র পঞ্জীভূত ধারক ব্যতীত অন্য কাহাকেও দেওয়া হয় না তখন ঐ ঋণপত্রকে পঞ্জীভূত ঋণপত্র (Registered Debenture) বলে। এই শ্রেণীর ঋণপত্র হস্তান্তরের সময় কোম্পানীতে পঞ্জীভূত করিতে হইবে।

### ঋণপত্রের ষ্টক—(Debenture Stock)

রূপান্তরিত ঋণপত্রকে ঋণপত্রের ষ্টক (Debenture Stock) বলে। সাধারণ সভার সম্মতি ক্রমে পরিচালকবর্গ এই রূপান্তর করিতে পারে।

ঋণপত্র ও ঋণপত্রের ষ্টকের প্রভেদ নিম্নরূপ—( ১ ) ঋণপত্রের ষ্টক সব সময়েই পুরা আদায়ী হইতে হইবে কিন্তু ঋণপত্র আংশিক আদায়ীও (Partly paid) হইতে পারে।

( ২ ) ঋণপত্রের পূর্ণ অংশ হস্তান্তরিত হইতে হইবে কিন্তু ঋণপত্রের ষ্টক টাকার ভগ্নাংশে কিংবা পূর্ণ টাকায় হস্তান্তরিত হইতে পারে।

অংশীদার ও ঋণপত্র ধারীর মধ্যে প্রভেদ নিম্নরূপ :—( ১ ) অংশীদার কোম্পানীর একজন মালিক কিন্তু ঋণপত্রধারী কোম্পানীর পাওনাধার ( ২ ) কোম্পানীর অংশে টাকা দান করার জন্য অংশীদার কোম্পানীর লাভে অংশ



গ্রহণ করে এবং লভ্যাংশরূপে সে এই লাভ পায় কিন্তু ঋণপত্রধারী কোম্পানীতে টাকা ঋণ দিবার জ্ঞাত্ত তাহার ঋণের টাকার উপর সুদ পায় ; (৩) কোম্পানীর লাভ হইলে সেই লাভ হইতেই কেবল অংশীদারকে লভ্যাংশ দেওয়া হয় কিন্তু ঋণপত্রধারীকে ঋণপত্রের সুদ লাভ ও ক্ষতি হিসাবে ব্যয় দেখাইয়া দিতে হইবে এবং লাভ না হইলেও এই সুদ দিতে হইবে। কোম্পানী গোটাইবার সময়ে বাহিরের সমস্ত পাওনাদারের দেনা পরিশোধ করিয়া যদি অতিরিক্ত সম্পত্তি থাকে তাহা হইলে তখনই অংশীদারদের অংশের টাকা প্রত্যর্পণ করিবার প্রশ্ন উঠে (আদালতের হুকুম এবং পরিশোধনীয় অংশ ব্যতীত) কিন্তু ঋণপত্র ধারীদের কর্জের টাকা, পরিশোধ করিবার নির্দ্ধারিত সময়ের মধ্যে অবশ্যই পরিশোধ করিতে হইবে (অপরিশোধনীয় ঋণপত্র ব্যতীত) (৫) সাধারণ অংশীদারদের সাধারণ সভায় বোগ দিবার এবং সেখানে ভোট দিবার অধিকার আছে কিন্তু ঋণপত্র ধারীদের এইরূপ কোন অধিকার নাই।

নিম্নলিখিত প্রকারে অংশ এবং ঋণপত্র বিক্রয়ের জ্ঞাত্ত বাহির করা যাইতে পারে (১) সমমূল্যে (at par) অর্থাৎ অংশের লিখিত মূল্যে ; (২) অধিকমূল্যে (at premium) অর্থাৎ—অংশের লিখিত মূল্য অপেক্ষা অধিক মূল্যে (৩) উপ মূল্যে বা বাটা দিয়া (at Discount)। লিখিত মূল্য অপেক্ষা কম মূল্যে অংশ বিক্রয়ের জ্ঞাত্ত বাহির করিতে হইলে কতকগুলি ব্যবস্থা অবলম্বন করিতে হইবে।

আবেদনের সহিত অংশের কিংবা ঋণপত্রের পূরা মূল্যই দেয় এই বলিয়া অংশ কিংবা ঋণপত্র বিক্রয়ের জ্ঞাত্ত বাহির করা যাইতে পারে কিংবা কোম্পানীর প্রয়োজন অন্তরারে টাকা কিন্তু অন্তরারে দেয় এই বলিয়াও বাহির করা যাইতে পারে। সমমূল্যে অংশ বিক্রয়ের জ্ঞাত্ত উপস্থিত করা হইলে কি প্রকারে হিসাবের বহিতে তাহা লিপিবদ্ধ করিতে হইবে তাহাই প্রথমে আলোচিত হইয়াছে। অংশ ও ঋণপত্রের প্রথম ও দ্বিতীয় কিস্তিকে যথাক্রমে আবেদনের টাকা (Application Money) ও বিলিকরণের টাকা

(Allotment money) বলে এবং তাহার পরের প্রত্যেক কিস্তিকে তলবী টাকা (Call money) বলে।

যখন আবেদনের টাকা পাওয়া যাইবে তখন সেই পরিমাণ দ্বারা নগদান জমা (Dr) হইবে এবং অংশের আবেদন হিসাব (Share application A/c) খরচা (Cr) করিতে হইবে।

**উদাহরণ—**প্রতি অংশ ২০ টাকা ৫০০০ সাধারণ অংশে বিভক্ত করিয়া ক কোং লিঃ ১০০০০০ প্রস্তাবিত মূলধনে একটি কোম্পানী খুলিল। সাধারণের নিকট ২৫০০ অংশ বিক্রয়ের জন্য উপস্থিত করা হইল; অংশের টাকা নিম্নরূপে দিতে হইবে ৫ আবেদনের সহিত ৫ টাকা বিলকরণের সময়; প্রথম তলব ৫ টাকা এবং দ্বিতীয় এবং শেষ তলব ৫ টাকা। ২০০০ অংশ সাধারণ লইতে প্রতিশ্রুত হইল এবং আবেদনের টাকা নগদান পাওয়া গেল। উপরোক্ত লেন দেন ক কোং লিঃ-এর বহিতে কিরূপে লিপিবদ্ধ হইবে দেখাও।

জমা (Dr)

নগদান বহি

খরচা (Cr)

তারিখ	বিবরণ	নগদান	ব্যাঙ্ক	তারিখ	বিবরণ	নগদান	ব্যাঙ্ক
	অংশের আবেদন	১০,০০০			উদ্ধৃত	১০,০০০	
		১০,০০০				১০,০০০	
	জের উদ্ধৃত	১০,০০০					

### অংশের আবেদন হিসাব

জমা (Dr)

(Share Application A/c)

খরচা (Cr)

উদ্ধৃত	১০,০০০		নগদান	১০,০০০
	১০,০০০			১০,০০০
			জের উদ্ধৃত	১০,০০০

আবেদনের টাকা প্রাপ্তির পর পরিচালকবর্গ অংশ বিলির ব্যবস্থা করিবেন। অংশ বিলি হইবার পরই আবেদন হিসাবের খরচা উদ্বৃত্ত মূলধন হিসাবে (Share Capital A/c) স্থানান্তরিত করিতে হইবে। আবেদার দ্বারা অংশের আবেদন হিসাব জমা (Dr) করিয়া মূলধন হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে।

অংশ বিলি করা হইলে বিলিকারীদের যে মোট টাকা বিলি করণের অন্তর্ভুক্ত হইবে সেই পরিমাণ দ্বারা অংশের বিলিকরণ হিসাব (Share Application Account) জমা করিয়া মূলধন হিসাব (Share Capital Account) খরচা করিয়া আর একটি আবেদার লিখন লিখিতে হইবে। বিলিকারীদের নিকট হইতে টাকা পাওয়া গেলে নগদান জমা (Dr) হইবে এবং অংশের বিলিকরণ হিসাব খরচা (Cr) হইবে। বিলিকরণের সমস্ত টাকাই বিলিকরীরা পরিশোধ করিলে বিলিকরণ হিসাবে কোন উদ্বৃত্ত থাকিবে না, কিন্তু যদি কোন বিলিকারী তাহার দেয় টাকা পরিশোধ করিতে না পারে তাহা হইলে বিলিকরণ হিসাবে সেই পরিমাণ জমা উদ্বৃত্ত থাকিবে এবং তাহাই বিলিকরণের বাকী টাকা।

**উদাহরণ—**পূর্বে উদাহরণ ধরিয়া যে ২০০০ অংশের আবেদন পাওয়া গিয়াছে তাহার সমস্তই বিলি করা হইল এবং বিলিকরণের টাকা কোম্পানীর বধায়গায় পাইল। উপরোক্ত লেনদেন কোম্পানীর হিসাব বহিতে কিরূপে দেখাইতে হইবে দেখাও এবং ক কোং লিঃ এর উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।

জমা (Dr)

নগদান বহি

খরচা (Cr)

জের উদ্বৃত্ত	১০,০০০	উদ্বৃত্ত	২০,০০০
অংশ বিলিকরণ হিঃ	১০,০০০		
	<hr/>		<hr/>
	২০,০০০		২০,০০০
	<hr/>		<hr/>
জের উদ্বৃত্ত	২০,০০০		

জমা (Dr)		অংশ বিলিকরণ হিসাব		খরচা (Cr)	
মূলধন হিঃ		১০,০০০	নগদান		১০,০০০
		<u>১০,০০০</u>			<u>১০,০০০</u>

জমা (Dr)	মূলধন হিসাব (Share Capital A/c)	খরচা (Cr)	
উদ্ধৃত	২০,০০০	অংশের আবেদন হিঃ	১০,০০০
		অংশের বিলিকরণ হিঃ	১০,০০০
	<u>২০,০০০</u>		<u>২০,০০০</u>
		ধের উদ্ধৃত	২০,০০০

অংশের আবেদন হিসাব

জমা (Dr)	(Share Application A/c)	খরচা (Cr)	
মূলধন হিঃ	১০,০০০	উদ্ধৃত	১০,০০০

জাবেদা লিখন

জমা (Dr)	খরচা (Cr)
অংশের আবেদন হিঃ জমা (Dr)	১০,০০০
খরচা (Cr) মূলধন হিঃ	১০,০০০
(কোম্পানীর ২০০০ সাধারণ অংশ বিলি করার পর প্রথম হিসাব দ্বিতীয় হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল)	

জাবেদা লিখন	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
অংশ বিলিকরণ হিঃ জমা (Dr)	১০,০০০/-	
খরচা (Cr) মূলধন হিঃ		১০,০০০/-
(২০/- হিসাবে কোম্পানীর		
২০০০/- সাধারণ অংশ বিলিকরণের		
জন্ম ৫/- হিসাবে দেয় বলিয়া বিলি		
করা হইল।.....তারিখে পরিচালক-		
বর্গের সভায় .....নং প্রস্তাব দেখ)		

## ক কোং লিঃ

উদ্ধৃত পত্র.....তারিখে

মূলধন ও দায়	সম্পত্তি ও পাওনা
প্রস্তাবিত মূলধন (Authorised Capital)	নগরান ২০,০০০/-
২০/- হিসাবে ৫০০০ সাধারণ	
অংশ ১০০,০০০/-	
বিক্রয় যোগ্য মূলধন (Issued Capital)	
২০/- হিসাবে ২৫০০ সাধারণ	
অংশ ৫০,০০০/-	
প্রতিশ্রুত মূলধন	
(Subscribed Capital)	
২০/- হিসাবে ২০০০	
সাধারণ অংশ ৪০,০০০/-	
তলবী এবং আদায়ী মূলধন	
(Capital Called up and Paid up)	
২০০০ অংশের আবেদনের	
৫/- ও বিলিকরণের ৫/- ২০,০০০/-	
২০,০০০/-	২০,০০০/-

ইহার পর যদি পরিচালকবর্গ কোম্পানীর কার্য পরিচালনার জন্য আরও টাকার প্রয়োজন বোধ করেন তাহা হইলে তাঁহারা বাকী মূলধনের তলব করিয়া পরিচালকবর্গের সভায় একটি প্রস্তাব অনুমোদন করাইয়া লইবেন। তলবের টাকা পরিশোধের একটা নির্দিষ্ট সময় থাকে। এই প্রস্তাব অনুসারে জাবেদার সাহায্যে অংশীদারদের নিকট হইতে তলবের জন্য মোট প্রাপ্য পরিমাণ দ্বারা প্রথম তলবী হিসাবে জমা (Dr) করিয়া মূলধন হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে। তলবের প্রাপ্য টাকা পাওয়া গেলে নগদান জমা (Dr) হইবে এবং প্রথম তলবী (First Call A/c) খরচা হইবে। যদি অংশীদারেরা তাহাদের দেয় সমস্ত প্রথম তলবের টাকা পরিশোধ করিয়া দেয় তাহা হইলে প্রথম তলবী হিসাবে কোন উদ্ধৃত থাকিবে না; কিন্তু যদি কোন অংশীদার তলবের টাকা পরিশোধ না করে তাহা হইলে প্রথম তলবী হিসাবে সেই পরিমাণ জমা উদ্ধৃত থাকিয়া যাইবে এবং ইহাকে তলবের বাকী টাকা (Call in Arrear) বলে।

উদাহরণ—পূর্বোক্ত দুইটি উদাহরণ ধরিয়া ২০০০ অংশের জন্য প্রথম তলব হিসাবে ৫ টাকা করিয়া তলব করা হইল, ১০০০ অংশের তলবের টাকা নির্দিষ্ট দিনে কিংবা তাহার পূর্বেই অংশীদারেরা পরিশোধ করিল। উপরোক্ত লেনদেন ক কোং লিঃএর বহিতে কিরূপ হইবে দেখাও।

জমা (Dr)	নগদান বাহি				খরচা (Cr)
জের উদ্ধৃত	২০,০০০/-			উদ্ধৃত	২০,০০০/-
প্রথম তলবী হিঃ	২,৫০০/-				
	<hr/>				<hr/>
	২২,৫০০/-				২২,৫০০/-
	<hr/>				<hr/>
জের উদ্ধৃত	২২,৫০০/-				

জমা (Dr)      মূলধন হিঃ (Share Capital A/c)      খরচা (Cr)

উদ্বৃত্ত	৩০,০০০	জের উদ্বৃত্ত	২০,০০০
		” প্রথম তলবী হিঃ	১০,০০০
	<u>৩০,০০০</u>		<u>৩০,০০০</u>
জের উদ্বৃত্ত	৩০,০০০		

জমা (Dr)      প্রথম তলবী হিসাব      খরচা (Cr)

মূলধন হিসাব	১০,০০০	নগদান	২,৫০০
		উদ্বৃত্ত	৫০০
	<u>১০,০০০</u>		<u>১০,০০০</u>
জের উদ্বৃত্ত	৫০০		

জাবেদা      জমা (Dr)      খরচা (Cr)

প্রথম তলবী হিসাব      জমা (Dr)	১০,০০০	
খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব		১০,০০০
(২০০ হিসাবে ২০০০ সাধারণ অংশের ৫০ হিসাবে প্রথম তলব। .....তারিখে পরিচালকবর্গের সভায় ...নং প্রস্তাব দেখ)		

অংশের অন্য যখন দ্বিতীয়, তৃতীয় কিংবা শেষ তলব করা হয় তখন পূর্বের  
জায় অংশীদারদের নিকট মোট তলবের প্রাপ্য পরিমাণ দ্বারা সেই তলবী হিসাব  
জমা (Dr) করিয়া মূলধন হিসাব খরচা (Cr) করা হয়। তলবের টাকা পাওয়া  
গেলে নগদান জমা (Dr) হইবে এবং দ্বিতীয়, তৃতীয় অথবা শেষ তলব হিসাব  
ধেয় হয় সেই হিসাবে খরচা (Cr) হইবে। যদি অংশীদারদের সকলেই  
দ্বিতীয়, তৃতীয় কিংবা শেষ তলবের টাকা নির্দিষ্ট সময়ের ভিত্তর পরিশোধ  
করিয়া দেয় তাহা হইলে ঐ সকল তলবী হিসাবে কোন উদ্ধৃত থাকিবে না।  
কিন্তু যদি কোন অংশীদার উপরোক্ত কোন তলবের টাকা পরিশোধ না  
করে তাহা হইলে সেই তলবী হিসাবে সেই পরিমাণ জমা উদ্ধৃত থাকিবে। এই  
উদ্ধৃতের পরিমাণই বাকী তলবের পরিমাণ (Calls in arrear) মনে রাখিতে  
হইবে যে যখনই কোন তলবের প্রয়োজন হইবে তখনই তাহা পরিচালকবর্গের  
সভায় অনুমোদন করাইয়া অংশীদারদের নিকট তলবের অন্য পত্র দিতে হইবে।

উদাহরণ—পূর্বের তিনটি উদাহরণ ধরিয়া লইয়া ক কোম্পানী লিঃ এর  
সাধারণ ২০০০ অংশের দ্বিতীয় এবং শেষ তলব ৫ টাকা হিসাবে পরিচালক  
বর্গ তলব করিল। ৬০০ বাবের তলবের সমস্ত টাকাই নির্ধারিত সময়ের ভিত্তর  
কোম্পানী পাইল। হিসাব বহিতে প্রয়োজনের লিখন দেখাও।

জমা (Dr)	নগদান বহি				খরচা (Cr)
জের উদ্ধৃত	২২,৫০০				উদ্ধৃত ৩৮,২০০
শেষ তলবী হিঃ	২৪০০				
	৩৮,২০০				
জের উদ্ধৃত	৩৮,২০০				



জমা (Dr)	মূলধন হিঃ (Share Capital A/c)	খরচা (Cr)	
উদ্ধৃত	৪০,০০০	জের উদ্ধৃত	৩০,০০০
		শেষ তলবী হিসাব	১০,০০০
	<u>৪০,০০০</u>		<u>৪০,০০০</u>
		জের উদ্ধৃত	৪০,০০০

জমা (Dr)	শেষ তলবী হিসাব	খরচা (Cr)
মূলধন হিসাব	১০,০০০	নগদান ২৪০০
		উদ্ধৃত ৬০০
	১০,০০০	১০,০০০
জের উদ্ধৃত	৬০০	

জাবেদা	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
শেষ তলবী হিসাব জমা (Dr)	১০,০০০	
খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব (২০০০ অংশের প্রতি অংশ ২০ হিসাবের শেষ তলব ৫ হিসাবে করা হইল .....তারিখে পরি- চালকবর্গের সভায় ...নং প্রস্তাব দেখ)		১০,০০০

পূর্বের দুইটি উদাহরণে প্রথম তলবী হিসাবে ৫০০ টাকা এবং শেষ তলবী হিসাবে ৬০০ টাকা জমা উদ্ধৃত দৃষ্টিগোচর : ইহা উদ্ধৃত পথে সম্পত্তি পার্শ্ব

না দেখাইয়া তলবী মূলধন হইতে বাদ দিয়া আদায়ী মূলধন হিসাবে দেখান হয়।

যেমন—

আদায়ী মূলধন

২,০০০ সাধারণ অংশ ২০৬

হিঃ ৪০,০০০

বাদ বাকী প্রথম তলব ৫০০

ও শেষ তলব ৬০০

১,১০০

৩৮,৯০০

এ বিষয়ে পরে আরও বিষদভাবে আলোচিত হইয়াছে।

সুতরাং দেখা যাইতেছে যে অংশের আবেদনের জন্য, অংশের বিলির জন্য এবং অংশের তলবের জন্য পৃথক পৃথক হিসাব খুলিতে হইবে। যদি কোন কোম্পানীর বিভিন্ন শ্রেণীর অংশ বিক্রয় করিবার ক্ষমতা থাকে, এবং কোম্পানী জনসাধারণকে বিভিন্ন শ্রেণীর অংশ ক্রয় করিতে আহ্বান করে তাহা হইলে লেনদেনগুলি নির্ভুলভাবে লিপিবদ্ধ করিবার জন্য বিভিন্ন শ্রেণীর অংশের জন্য বিভিন্ন হিসাব খুলিতে হইবে অর্থাৎ সাধারণ মূলধন হিসাব, বিশেষ সুবিধাভোগী মূলধন হিসাব এবং ইহাদের প্রত্যেক শ্রেণীর জন্য পুনরায় অংশের আবেদন হিসাব, অংশের বিলিকরণ হিসাব, অংশের তলবী হিসাব খুলিতে হইবে।

কোম্পানীর যদি ঋণপত্র বিক্রয় করিবার ক্ষমতা থাকে এবং জনসাধারণকে এই ঋণপত্র ক্রয় করিতে আহ্বান করে তাহা হইলে ঋণপত্রের, ঋণপত্রের আবেদনের ঋণপত্রের বিলিকরণের, ঋণপত্রের তলবের জন্য পৃথক পৃথক হিসাব খুলিতে হইবে বাহাতে এই সংক্রান্ত লেনদেনগুলি নির্ভুলভাবে লিপিবদ্ধ করা যাইতে পারে। কোম্পানী যদি বিভিন্ন শ্রেণীর ঋণপত্র বিক্রয় করিবার জন্য বাহির করে তাহা হইলে প্রত্যেক শ্রেণীর জন্য পৃথক পৃথক হিসাব খুলিতে হইবে।

আবেদনের সহিত অংশের কিংবা ঋণপত্রের পুরা মূল্য দেয় এই বলিয়া যখন কোম্পানী কোন অংশ কিংবা ঋণপত্র বাহির করে, তখন বিলিকরণ হিসাব ও তলবী হিসাব খুলিবার আর কোন প্রয়োজন হয় না। অংশের

কিংবা ঋণপত্রের আবেদনের সহিত প্রাপ্য সমস্ত টাকাই নগদানে জমা (Dr) করিয়া অংশের কিংবা ঋণপত্র আবেদনের হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে। অংশ কিংবা ঋণপত্র বিলিকরণ হইলে অংশের কিংবা ঋণপত্রের আবেদন হিসাব জমা (Dr) করিয়া মূলধন হিসাব কিংবা ঋণপত্র হিসাব খরচা (Cr) করা হয়। কখনও কখনও অংশ ও ঋণপত্র বিক্রয়ের যে টাকা পাওয়া যায় তাহা নগদানে জমা (Dr) করিয়া সেখান হইতে সরাসরি মূলধন হিসাবে কিংবা ঋণপত্র হিসাবে খরচা (Cr) করা হয়।

অংশের লিখিত মূল্য অপেক্ষা যখন অধিক মূল্যে অংশ বিক্রয় করিবার জন্ত বাহির করা হয় তখন তাহাকে অধিক মূল্যে বিক্রয় বোধ্য অংশ (Shares issued at premium) বলা হয়। প্রতিষ্ঠানের অংশের চাহিদা যখন এরূপ হয় যে অংশের লিখিত মূল্য অপেক্ষা অধিক মূল্য হইলেও জনসাধারণ তাহা ক্রয় করিবে তখনই অংশ অধিক মূল্যে (at premium) বিক্রয় বোধ্য হইতে পারে। লিখিত মূল্য অপেক্ষা অধিক মূল্যে অংশ বিক্রয় করিয়া যে অধিক মূল্য (Premium) পাওয়া যায় তাহা মূলধনের (Share capital) সহিত না মিশাইয়া ‘অংশের অধিক মূল্য হিসাব’ (Premium on Issue of Shares Account) নামে একটি পৃথক হিসাব খুলিতে হইবে। এই হিসাবের উদ্ভূত উদ্ভূতপত্রে দায় পার্শ্বে পৃথকভাবে দেখাইতে হইবে। কোম্পানী অধিকমূল্যে অংশ বিক্রয় করিয়া যে অধিক মূল্য পায় তাহা কোম্পানীর সাধারণ ভাবে ব্যবসায়ের লাভ নহে। ইহাকে মূলধন জাতীয় লাভ (Capital profit) বলিয়া খরিতে হইবে এবং যদি কোম্পানীর কোন মূলধন জাতীয় ক্ষতি (Capital loss) থাকে তাহা হইলে তাহাই বাতিল করিবার জন্ত ইহা প্রয়োগ করিতে হইবে। কোম্পানীর অস্থগতি পত্রে যদি এইপ্রকার লাভ, সাধারণ লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লইতে কোন নিষেধ না থাকে তাহা হইলে ইহা লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লওয়া যাইতে পারে এবং লভ্যাংশ হিসাবে বিতরণ করা যাইতে পারে। কিন্তু এই প্রকার মূলধন জাতীয় লাভ লভ্যাংশ হিসাবে

বিতরণ করা সমীচীন নহে। অংশের অধিকমূল্য (Premium) আবেদনের টাকার সহিত, বিলির টাকার সহিত কিংবা তলবের টাকার সহিত আদায় করা বাইতে পারে।

আবেদনের টাকার সহিত যখন অধিকমূল্যের টাকা আদায় করা হয় তখন পরবর্ত্তের টাকা ও অধিকমূল্যের টাকার মোট পরিমাণ দ্বারা নগদান জমা (Dr) করা হয় এবং অংশের আবেদন হিসাব খরচা (Cr) করা হয়। ইহার পর আর একটি লিখন দ্বারা আবেদনের টাকা ও অধিকমূল্যের টাকার মোট পরিমাণ দ্বারা অংশের আবেদন হিসাব জমা (Dr) করিয়া আবেদনের প্রাপ্য টাকা দ্বারা মূলধন হিসাব (Share Capital) এবং অধিক মূল্যের প্রাপ্য টাকা দ্বারা 'অংশের অধিক মূল্য হিসাব' (Premium on Issue of Shares Account) খরচা (Cr) করিতে হইবে।

উদাহরণ :—প্রতি অংশ ২০/- হিসাবে ২৫০০ অংশে বিভক্ত করিয়া ৫ কোং লিঃ ৫০০০/- অমুদায়িত মূলধন করিয়া একটি মৌখ কারবার খুলিল। ইহার ভিত্তর ৫ টাকা অধিকমূল্যে (at premium) ২০০০ অংশ সাধারণের নিকট নিয়মিত সর্বো বিক্রয়ার্থ উপস্থিত করা হইল—আবেদনের সহিত ১০/- (৫/- অধিক মূল্য সহ) বিলিকরণের পর ৫/-, প্রথম তলব ৫/- ও শেষ তলব ৫/-। আবেদনের টাকা ও বিলির টাকা পুরা পাওয়া গেল এবং প্রথম তলবের ১০০/- টাকা ও শেষ তলবের ২০০/- টাকা অনাদায়ী রহিল।

উপরোক্ত লেনদেনগুলি ৫ কোং লিঃএর বহিতে লিপিবদ্ধ করিবার জন্য প্রয়োজনীয় লিখন লিখ এবং অবশেষে উদ্ধৃত পত্র প্রস্তুত কর।

জমা (Dr)	নগদান ব্যয়	খরচা (Cr)
অংশের আবেদন হিসাব ২০,০০০/-	উদ্ধৃত	৪২,১০০/-
অংশের বিলিকরণ হিসাব ১০,০০০/-		
অংশের প্রথম তলবী হিঃ ২,২০০/-		
অংশের শেষ তলবী হিঃ ১,৮০০/-		
	৪২,১০০/-	৪২,১০০/-
জের উদ্ধৃত	৪২,১০০/-	

২২৮

প্রাথমিক হিসাব শিকা

ক্রমা (Dr)	অংশের আবেদন হিঃ		খরচা (Cr)
বিবিধ	২০,০০০	নগদান	২০,০০০

ক্রমা (Dr)	অংশের বিলিকরণ হিঃ		খরচা (Cr)
মূলধন হিসাব	১০,০০০	নগদান	১০,০০০
	১০,০০০		১০,০০০

ক্রমা (Dr)	অংশের প্রথম তলবী হিঃ		খরচা (Cr)
মূলধন হিসাব	১০,০০০	নগদান	২,২০০
		উদ্বৃত্ত	১০০
	১০,০০০		১০,০০০
জের উদ্বৃত্ত	১০০		

ক্রমা (Dr)	অংশের শেষ তলবী হিঃ		খরচা (Cr)
মূলধন হিসাব	১০,০০০	নগদান	২,৮০০
		উদ্বৃত্ত	২০০
	১০,০০০		১০,০০০
জের উদ্বৃত্ত	২০০০		

**অংশের অধিক মূল্য হিঃ**  
(Premium on Issue of Share Account)

		অংশের আবেদন হিঃ ১০,০০০
জমা (Dr)	মূলধন হিঃ (Share Capital A/c)	খরচা (Cr)
উদ্ধৃত	৪০,০০০	অংশের আবেদন হিঃ ১০,০০০
		অংশের বিলিকরণ হিঃ ১০,০০০
		অংশের প্রথম তলবী হিঃ ১০,০০০
		অংশের শেষ তলবী হিঃ ১০,০০০
	৪০,০০০	৪০,০০০
		জের উদ্ধৃত ৪০,০০০

জাতিবেদা	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
অংশের আবেদন হিঃ জমা (Dr)	২০,০০০	
খরচা (Cr)—বিবিধ		
অংশের অধিক মূল্য হিসাব		১০,০০০
মূলধন হিসাব		১০,০০০
২০০০ অংশের অধিক মূল্য ৫ হিঃ		
ঠিক করা হইল ও আবেদনের টাকা		
মূলধনে লওয়া হইল		
অংশের বিলিকরণ হিঃ জমা (Dr)	১০,০০০	
খরচা (Cr)—মূলধন হিঃ		১০,০০০
প্রতি অংশ ২০ হিঃ ২০০০ অংশ		
বিলি করা হইল। .....তারিখের		
পরিচালকবর্গের সভায় ....নং প্রস্তাব		
দেখ		

প্রথম তলবী হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব প্রতি অংশ ২০/- হিঃ ২০০০ অংশের ৫/- করিয়া প্রথম তলব করা হইল। ...তারিখের পরিচালকবর্গের সভায় ...নং প্রস্তাব দেখ		১০,০০০/-	১০,০০০/-
শেষ তলবী হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব প্রতি অংশ ২০/- হিসাবে ২০০০ অংশের শেষ তলব ৫/- হিসাবে করা হইল .....তারিখের পরিচালকবর্গের ...নং প্রস্তাব দেখ		১০,০০০/-	১০,০০০/-

## খ কোং লিঃ

উদ্ভূত পত্র.....তারিখে

মূলধন ও দায়	সম্পত্তি ও দায়
অনুমোদিত মূলধন ২৫০০ অংশ ২০/- হিঃ <u>৫০,০০০/-</u>	নগদ ৪২,৭০০/-
বিক্রয়যোগ্য ও প্রতিশ্রুত মূলধন ২০০০ অংশ ২০/- হিঃ <u>৪০,০০০/-</u>	
তলবী ও আদায়ী মূলধন ২০০০ অংশ ২০/- হিঃ <u>৪০,০০০/-</u>	
বাদ বাকী তলব	
প্রথম তলব ২০ অংশ ৫/- হিঃ <u>৩০০/-</u>	
এবং শেষ তলব ৪০ অংশ ৫/- হিঃ ৩২,৭০০/-	
অংশের অধিক মূল্য (Premium on Issue of Shares)	১০,০০০/-
<u>৪২,৭০০/-</u>	<u>৪২,৭০০/-</u>

যখন অংশের অধিকমূল্য (Premium) বিলিকরণের টাকা (Allotment money) সহিত আদায় করিতে হইবে তখন অংশের বিলিকরণ দেয় মূল্য ও অংশের অধিক দেয় মূল্যের মোট পরিমাণ দ্বারা অংশের বিলিকরণ হিসাব (Share Allotment Account) জমা (Dr) করিয়া সেই পরিমাণ দ্বারা যথাক্রমে মূলধন হিসাব (Share Capital) ও অংশের অধিকমূল্য হিসাব (Premium on Shares Account) খরচা (Cr) করিতে হইবে। নগদান পাওয়া গেলে নগদান জমা (Dr) হইবে এবং অংশের বিলিকরণ হিসাব খরচা (Cr) হইবে।

অংশের অধিকমূল্য (Premium) যখন তলবের টাকা (Call money) সহিত আদায় করিতে হইবে, তখন সেই সেই অংশের তলবের দেয় টাকা ও অংশের অধিক মূল্যের দেয় টাকার মোট পরিমাণ দ্বারা সেই অংশের তলবী হিসাব (Share Call Account) জমা (Dr) করিয়া, তলবের পরিমাণ দ্বারা অংশের তলবী হিসাব ও অধিকমূল্যের (Premium) পরিমাণ দ্বারা অংশের অধিকমূল্য হিসাব (Premium on Shares Account) খরচা (Cr) করিতে হইবে। যখন এই দেয় টাকা পাওয়া যাইবে তখন নগদান জমা (Dr) হইবে এবং সেই সেই তলবী হিসাব (Call Account) খরচা (Cr) হইবে।

সুতরাং দেখা যাইতেছে যে অংশের অধিক মূল্য (Premium) যখন আবেদনের টাকার সহিত আদায় করা হয় তখন সেই টাকা প্রকৃত অংশের মূল্য ও অংশের অধিক মূল্যের মধ্যে ভাগ করা হয়। কিন্তু যখন বিলিকরণের টাকার সহিত কিংবা তলবের টাকার সহিত আদায় করা হয় তখন অংশের অধিক মূল্য সেই সেই হিসাব হইতে লওয়া হয়।

অধিক মূল্য (Premium) যখন অংশ বিক্রয়ের অন্তর্গত বাহির করা হয় এবং অংশের পূরা টাকাই ও অংশের অধিক মূল্য যখন আবেদনের সহিত পূরা দেয় হয় তখন প্রাপ্ত পরিমাণ দ্বারা অর্থাৎ অংশের মূল্য ও অংশের অধিক মূল্য মোট পরিমাণ দ্বারা নগদান জমা (Dr) হইবে এবং অংশের আবেদন হিসাব খরচা (Cr) হইবে। তাহার পর আর একটি নিখন দ্বারা অংশের আবেদন



হিসাব (Share Application A/c) ড্রা (Dr) করিবার অংশের মূল্য দ্বারা মূলধন হিসাব (Share Capital A/c) ও অধিক মূল্য দ্বারা অংশের অধিক মূল্য হিসাব (Premium on Shares A/c) খরচা (Cr) করিতে হইবে।

কোম্পানী যখন অধিকমূল্য (Premium) ঋণপত্র বাহির করে তখন তাহার লেনদেন লিপিবদ্ধ করিতে হইলে পূর্ব পূর্ব অনুচ্ছেদে অংশের লেনদেন লিপিবদ্ধ করিবার ঐক্যলী অমুসরণ করিতে হইবে। অধিকমূল্য টাকা যথোপযুক্ত হিসাবে লইতে হইল কখনও কখনও অংশীদারদের হিসাবে কিংবা ঋণপত্রধারীদের হিসাব (Share holders A/c or Debenture holders A/c) খোলা হয়।

উদাহরণ :—একটি সীমাবদ্ধ দায়িত্বে কোম্পানী প্রতি অংশ ১০০ টাকা হিসাবে ২০০০ সুবিধা ভোগী অংশ (Preference Shares) প্রতি অংশ ১০৫ টাকায় এবং প্রত্যেকটি ঋণপত্রের মূল্য ৫০০ টাকা হিসাবে ৩০০০০০ মূল্যের ৫% ঋণপত্র শতকরা ৫ টাকা হারে অধিক মূল্যে (at premium) বিক্রয়ের জন্য বাহির করিল। সমস্ত অংশ ও ঋণপত্র বিক্রীত হইল এবং টাকা সম্পূর্ণ আদায় হইল। জাবেদা ও নগদান বহিঃ লিখন দেখাও এবং কোম্পানীর উদ্বৃত্তপত্র প্রস্তুত কর।

ড্রা (Dr)	নগদান বহিঃ	খরচা (Cr)
সুবিধাভোগী অংশীদার- দের হিসাব (Preference Share holders A/c) ২১০,০০০		
ঋণপত্রধারীদের হিসাব (Debenture hol- ders A/c) ৩১৫,০০০		
	৫,২৫,০০০	

জাবেদা

স্ববিধাভোগী অংশীদারদের হিসাব জমা (Dr)	২১০,০০০/-	
খরচা (Cr)—বিবিধ অংশের অধিক মূল্য হিসাব (Premium on Shares A/c)		১০,০০০/-
মূলধন হিসাব (Share Capital A/c)		২০০,০০০/-
(প্রতি অংশ ১০০ টিঃ ২০০০ স্ববিধা ভোগী অংশ প্রতি অংশ ৫/- টাকা হিসাবে অধিক মূল্যে বিক্রয়ের অন্ত বাহির করা হইল)		
ঋণপত্র ধারীদের হিসাব জমা— Dr)	৩১৫,০০০/-	
খরচা—বিবিধ ঋণপত্রের অধিক মূল্য হিসাব (Premium on Debenture A/c)		১৫,০০০/-
ঋণপত্র হিসাব (Debenture A/c)		৩০০,০০০/-
( ৩০০,০০০/- টাকার ঋণপত্র শত- করা ৫/- টাকা হারে অধিক মূল্যে বিক্রয়ের অন্ত বাহির করা হইল )		

## উদ্বৃত্ত পত্র

.....তারিখে

মূলধন ও দায়	সম্পত্তি ও পাওনা
অবিধাতোগী অংশ হিসাব	নগদান হাতে ও ব্যাংকে ৫২৫,০০০/-
২০০০ অংশ প্রতি অংশ	
১০০/- টাকা হিসাবে ২০০,০০০/-	
৫% ঋণপত্র	
৬০০ ঋণপত্র প্রতি ঋণপত্র	
৫০০/- টাকা হিসাবে ৩০০,০০০/-	
অংশের অধিক মূল্য হিঃ ১০,০০০/-	
ঋণপত্রের অধিক মূল্য হিঃ ১৫,০০০/-	
৫২৫,০০০/-	৫২৫,০০০/-

কোম্পানী আইনের কতকগুলি বাধা নিষেধ পালন করিয়া অংশ কিংবা ঋণপত্র উনমূল্যে বাটা দিয়া (at discount) বিক্রয়ের জ্ঞাত বাহির করা যায়।

১৯১৩ সালের ভারতীয় কোম্পানীর আইন অনুযায়ী অংশ বাটা দিয়া বিক্রয়ের জ্ঞাত বাহির করা বে-আইনী ছিল কিন্তু বর্তমানে ১৯৩৬ সালের ভারতীয় কোম্পানীর সংশোধিত আইন অনুযায়ী অংশ বাটা দিয়া বিক্রয়ের জ্ঞাত বাহির করা বাইতে পারে যদি নিম্নলিখিত সর্ত্তগুলি পালন করা হয় :—(১) কোম্পানীর সভ্যদের সাধারণ সভায় প্রস্তাব দ্বারা যদি কোম্পানীকে এইরূপ বাটা দিয়া (at discount) অংশ বাহির করিবার ক্ষমতা দিয়া থাকে এবং আদালত তাহা অনুমোদন করিয়া থাকে (২) সর্বাধিক কত বেশীহারে এই বাটা হইবে তাহা প্রস্তাবে লিখিত থাকে কিন্তু কোন সময়েই এই বাটা শতকরা ১০ টাকা হারের বেশী হইতে পারিবে না ; (৩) কোম্পানী যে তারিখে ব্যবসায় আরম্ভ করিবার ক্ষমতা পাইয়াছিল তাহা হইতে অন্তত একবৎসর অতিবাহিত হইবে ; (৪) আদালতের অনুমতি পাইবার জ্ঞাত হয়

মাসের মধ্যে, যে অংশগুলি বাটা দিয়া (at discount) বাহির করা হইবে তাহা অবশ্যই বাহির করিতে হইবে, কিংবা আদালত যদি সময় বাড়াইয়া দেয় তবে সেই সময়ের মধ্যে বাহির করিতে হইবে; (৫) কোম্পানী যখন কমমূল্যে অংশ বিক্রয়ের জন্য বাহির করিবে, তখন কোম্পানীর প্রত্যেক বিজ্ঞাপনপত্রে (Prospectus) এই বাটার বিবরণ এবং কি হারে অংশের উপর তাহা দেওয়া হইতেছে তাহা লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। অংশ বাটা দিয়া বিক্রয়ের জন্য বাহির করিবার পর যে তারিখে উদ্ভূত পত্র প্রস্তুত করা হইবে সেই তারিখে অংশের উপর বাটার যে পরিমাণ এখনও বাতিল হয় নাই (not written off) তাহা কোম্পানীর প্রত্যেক উদ্ভূত পত্রে দেখাইতে হইবে।

সমমূল্যে যখন কোম্পানীর অংশের চাহিদা না থাকে তখনই বাটা দিয়া (at discount) অংশ বিক্রয়ের জন্য বাহির করা হয় অর্থাৎ অংশের নিখিত মূল্য অপেক্ষা কমমূল্যে বিক্রয়ের জন্য উপস্থিত করা হয়। অংশের উপর যে বাটা দেওয়া হয় তাহা মূলধন হিসাবের (Share Capital) টাকার সহিত মিশ্রিত না করিয়া বিক্রয়যোগ্য অংশের বাটার হিসাব (Discount on Issue of Shares A/c) নামে পৃথক একটি হিসাব খুলিয়া সেই হিসাবে জমা (Dr) করিতে হইবে। উদ্ভূত পত্রের সম্পত্তিপার্শ্বে ইহা একটি পৃথক দফা হিসাব দেখাইতে হইবে এবং যে পর্যন্ত এই হিসাবের উদ্ভূত সম্পূর্ণ বাতিল করা না হয় সেই পর্যন্ত ইহার উদ্ভূত প্রতি বৎসর হিসাবাবশেষের সময় উদ্ভূতপত্রে সম্পত্তি পার্শ্বে দেখাইতে হইবে। অংশের উপর এই বাটা বাতিল করিবার কোন ধরা বাঁধা বৎসর বা সময় আইনে নাই; কিন্তু ইহা যুক্তিসম্মত করেক বৎসরের মধ্যে লাভ ও ক্ষতি হিসাব হইতে বাতিল করাই সমীচীন।

অংশের দরখাস্তের টাকা, বিলিকরণের টাকা কিংবা তলবী টাকা হইতে বাটা বাদ দেওয়া বাইতে পারে। যখন দরখাস্তের টাকা হইতে বাটা বাদ দেওয়া হয় তখন প্রকৃত প্রাপ্ত টাকার দ্বারা নগদান জমা (Dr)

হইবে এবং অংশের দরখাস্ত হিসাব খরচা (Cr) হইবে। তাহার পর অংশের বাটা হিসাব বাটার পরিমাণ দ্বারা জমা (Dr) করিয়া অংশের দরখাস্ত হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে। এবং অবশেষে অংশের দরখাস্ত হিসাবের উদ্ধৃত মূলধন হিসাবে (Share Capital) স্থানান্তরিত করিতে হইবে।

উদাহরণ—প্রতি অংশ ১০০ টাকা হিসাবে ৫০০০ সাধারণ অংশে বিভক্ত ক কোং লিঃ এর অমুমোদিত মূলধন ২৫০,০০০ বাটা দিয়া অংশ বিক্রয় করিবার জন্য বাহির করিবার সমস্ত সর্ভাবলী পালন করিয়া কোম্পানী শতকরা ৫% হারে বাটা দিয়া ৪০০০ অংশ বিক্রয়ের জন্য বাহির করিল। আবেদনের সহিত ৫০% দেয় এবং বাকী কোম্পানীর প্রয়োজন অনুসারে দেয়।

ধরিয়া লও যে বিক্রয়যোগ্য অংশ সমস্ত বিক্রয় হইল এবং আবেদনের সমস্ত টাকা পাওয়া গেল; প্রয়োজনীয় আবেদন, নগদান এবং খতিয়ানের হিসাব দেখাও এবং উদ্ধৃত পত্র প্রস্তুত কর।

জমা (Dr)	নগদান বহি	খরচা (Cr)
অংশের আবেদন হিঃ ১,৮০,০০০	উদ্ধৃত	১,৮০,০০০
	১,৮০,০০০	১,৮০,০০০
জের উদ্ধৃত	১,৮০,০০০	

অংশের আবেদন হিসাব			
জমা (Dr)	(Share Application A/c)	খরচা (Cr)	
মূলধন হিঃ	২,০০,০০০	নগদান	১,৮০,০০০
		অংশের বাটা হিঃ	২০,০০০
	২,০০,০০০		২,০০,০০০

অংশের বাটা হিসাব

জমা (Dr) (Discount on Issue of Shares A/c) খরচা (Cr)

অংশের দরখাস্ত হিঃ ২০,০০০	উদ্বৃত্ত ২০,০০০
<u>২০,০০০</u>	<u>২০,০০০</u>
জের উদ্বৃত্ত ২০,০০০	

জমা (Dr) মূলধন হিসাব (Share Capital A/c) খরচা (Cr)

উদ্বৃত্ত ২০০,০০০	অংশের আবেদন হিঃ ২০০,০০০
<u>২০০,০০০</u>	<u>২০০,০০০</u>
	জের উদ্বৃত্ত ২০০,০০০

জাবেদা

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

অংশের বাটা হিসাব জমা (Dr)  
খরচা (Cr)—অংশের দরখাস্ত হিসাব  
(প্রতি অংশ ১০০ হিসাবে ৪০০০  
অংশের বাটা ৫% হিসাব ঠিক করা  
হইল)

২০,০০০

২০,০০০

অংশের আবেদন হিসাব জমা (Dr)  
খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব  
(প্রাথমিক হিসাব দ্বিতীয় হিসাবে  
স্থানান্তরিত করা হইল)

২০০,০০০

২০০,০০০

ক কোং লিঃ

উদ্ভূত পত্র

.....তারিখে

মূলধন ও দায়	সম্পত্তি ও পাওনা
অনুমোদিত মূলধন	নগদান হাতে ও ব্যাংক ১৮০,০০০
প্রতি অংশ ১০০ হিঃ	অংশের বাটা হিসাব ২০,০০০
৫০০০ অংশ ৫০০,০০০	
বিক্রীত ও প্রতিশ্রুত মূলধন	
৪০০০ অংশ প্রতি অংশ	
১০০ হিসাবে ৪০০,০০০	
তলবী ও আদায়ী মূলধন	
৪০০০ অংশ প্রতি অংশ	
৫০ হিসাবে ২০০,০০০	
২০০,০০০	২০০,০০০

যখন বিলিকরণের টাকা হইতে বাটা বাদ দেওয়া হইবে তখন অংশের বিলিকরণ হিসাব (Share Allotment A/c) প্রকৃত প্রাপ্য পরিমাণ দ্বারা অর্থাৎ বাটা বাদে যে পরিমাণ পাওয়া যাইবে তাহা দ্বারা এবং অংশের বাটা হিসাব বাটার পরিমাণ দ্বারা জমা (Dr) করিয়া মূলধন হিসাব (Share Capital A/c) এই দুইয়ের মোট পরিমাণ দ্বারা খরচা (Cr) করিতে হইবে। যখন টাকা পাওয়া যাইবে তখন নগদান জমা (Dr) হইবে এবং অংশের বিলিকরণ হিসাব খরচা (Cr) হইবে।

যখন কোন বিশেষ তলবের টাকা হইতে বাটা বাদ দেওয়া হইবে তখন সেই তলবী হিসাব (Call Account) প্রকৃত প্রাপ্য পরিমাণ দ্বারা অর্থাৎ বাটা বাদে যে পরিমাণ পাওয়া তাহা দ্বারা এবং অংশের বাটা হিসাব

## খণ্ড প্রতিষ্ঠান

গাটার পরিমাণ দ্বারা জমা (Dr) করিয়া মূলধন হিসাব (Share Capital A/c) এই দুইয়ের মোট পরিমাণ দ্বারা খরচা (Cr) করিতে হইবে। যখন নগদান পাওয়া যাইবে তখন নগদান জমা (Dr) হইবে এবং তলবী হিসাব খরচা (Cr) হইবে।

বাটা বাধে যখন অংশ বিক্রয় হয় এবং অংশের সমস্ত টাকাই আবেদনের সহিত দেয় হয় তখন টাকা পাওয়া গেলে নগদান জমা (Dr) হয় এবং অংশের আবেদন হিসাব খরচা (Cr) হয়। তাহার পর আর একটি লিখন দ্বারা প্রাপ্য বাটার পরিমাণ দ্বারা অংশের বাটা হিসাব (Discount on Shares A/c) জমা (Dr) করিয়া অংশের আবেদন হিসাব খরচা (Cr) করা হয়। আরও একটি লিখন দ্বারা অংশের আবেদন হিসাব জমা (Dr) করিয়া মূলধন হিসাব (Share Capital A/c) খরচা (Cr) করা হয় এবং অংশের আবেদনের হিসাবের উদ্ধৃত এইরূপে মূলধন হিসাবে স্থানান্তরিত করিয়া বন্ধ করা হয়। কখনও কখনও এই লেনদেনগুলি অংশীদারদের হিসাবের ভিতর দিয়া করা অর্থাৎ প্রকৃত প্রাপ্য পরিমাণ দ্বারা অংশীদারদের হিসাব জমা [Dr] করিয়া এবং বাটার পরিমাণ দ্বারা অংশের বাটা হিসাব জমা [Dr] করিয়া এই দুইয়ের মোট পরিমাণ দ্বারা মূলধন হিসাব খরচা [Cr] করা হয়।

ঋণপত্র যখন বাটা বাধে বিক্রয়ের অগ্র বাহির করা হয় তখন তাহার লেনদেনগুলির লিখন পূর্বেকৃত অংশের লেনদেনগুলির লিখনের স্তায় লিপিবদ্ধ করিতে হইবে, কেবল হিসাবগুলির নামের সময়ে অংশের স্থলে ঋণপত্র লিখিতে হইবে। ঋণপত্রের বাটার পরিমাণ অংশের বাটার স্তায়ই করিতে হইবে।

**উদাহরণ**—কোম্পানী আইনের ধারাগুলি পালন করিয়া একটি সীমাবদ্ধ দায়িত্বে কোম্পানী প্রতি অংশ ২৫ টাকা মূল্যের ৫০০০ অংশ ৪% হারে বাটার বিক্রয়ের অগ্র উপস্থিত করিল। আরও ১০০০০০ মূল্যের ১০০০ খামি ঋণপত্র প্রতিবাদি ২৫ টাকার বিক্রয়ের অগ্র উপস্থিত করিল। সমস্ত অংশ ও ঋণপত্র বিক্রয় হইয়া গেল এবং টাকা পুরা পাওয়া গেল। নগদান বহিতে জাবেদার এবং কতিয়ানে প্রয়োজনীয় হিসাবগুলি দেখাও এবং কোম্পানীর উদ্ধৃত পত্র প্রস্তুত কর।



অয়া (Dr)	নগদান বহি	খরচা (Cr)
অংশীদারদের হি:	১২০,০০০	উদ্বৃত্ত
ঋণপত্রধারীদের হি:	২৫,০০০	২১৫,০০০
	<u>২১৫,০০০</u>	<u>২১৫,০০০</u>
জের উদ্বৃত্ত	২১৫,০	

জাবেদা	অয়া (Dr)	খরচা (Cr)
বিবিধ	অয়া (Dr)	
অংশীদারদের হিসাব	১২০,০০০	
অংশের বাটা হিসাব	৫,০০০	
খরচা (Cr)—মূল্যন হিসাব		১২৫,০০০
(প্রতি অংশ ২৫ হিসাবে ৫০০০ অংশ ৪% হারে বিক্রয়ের অন্ত বাহির করা হইল )		
বিবিধ	অয়া (Dr)	
ঋণপত্রধারীদের হিসাব	২৫,০০০	
ঋণপত্রের বাটা হিসাব	১,০০০	
খরচা (Cr)—ঋণপত্র হিসাব		১০০,০০০
( প্রতিখানি ঋণপত্র ১০০ টাকা হিসাবে ১০০০ খানি ঋণপত্র প্রতি- খানি ২৫ টাকা হিসাবে বিক্রয়ের অন্ত বাহির করা হইল )		

জমা (Dr)	অংশীদারদের হিসাব		খরচা (Cr)
মূলধন হিসাব	১,২,০০০\	নগদান	১,২০০,০০\

জমা (Dr)	ঋণপত্রধারীদের হিসাব		খরচা (Cr)
ঋণপত্র হিসাব	২৫,০০০\	নগদান	২৫,০০০\

জমা (Dr)	মূলধন হিঃ (Share Capital A/c)		খরচা (Cr)
উদ্বৃত্ত	১,২৫,০০০\	বিবিধ	১,২৫,০০০\
		জের উদ্বৃত্ত	১,২৫,০০০\

জমা (Dr)	ঋণপত্র হিসাব		খরচা (Cr)
উদ্বৃত্ত	১,০০,০০০\	বিবিধ	১,০০,০০০\
		জের উদ্বৃত্ত	১,০০,০০০\

জমা (Dr)	অংশের বাটা হিসাব		খরচা (Cr)
মূলধন হিসাব	৫,০০০\	উদ্বৃত্ত	৫,০০০\
জের উদ্বৃত্ত	৫,০০০\		

জমা (Dr)	ঋণপত্রের বাটা হিসাব		খরচা (Cr)
ঋণপত্র হিসাব	৫,০০০/-	উদ্ধৃত	৫,০০০/-
জের উদ্ধৃত	৫,০০০/-		

.....কোং লি:

উদ্ধৃত পত্র

.....তারিখে

মূলধন ও দায়	সম্পত্তি ও পাওনা
অনুমোদিত, বিক্রীত, তলবী ও আদায়ী মূলধন প্রতি অংশ ২৫/- হিসাবে ৫০০০ অংশ ২,২৫,০০০/- ঋণপত্র হিসাব প্রত্যেকটি ১০০/- টাকা মি: ১০০০ খানি ঋণপত্র ১,০০,০০০/-	নগদান হাতে ও ব্যাঙ্কে ২,১৫,০০০/- অংশের বাটা হিসাব ৫,০০০/- ঋণপত্রের বাটা হিসাব ৫,০০০/-
২,২৫,০০০/-	২,২৫,০০০/-

সময়ে সময়ে বিক্রয়ের জন্য যে অংশ বাহির করা হয় তাহা অপেক্ষা অধিক অংশের আবেদন উপস্থিত হয় এক্ষণক্ষেত্রে অংশ বিক্রয় যোগ্য অপেক্ষা অধিক বিক্রীত (over subscribed) হইয়াছে বলা হয়। যে সমস্ত আবেদনকারীদের অংশ বিলি করা হইবে না, তাহাদের আবেদনের টাকা ফেরৎ দেওয়া হয়। নগদান খরচা (Cr) করিয়া এবং অংশের আবেদন হিসাব জমা [Dr] করিয়া ইহা করা হয়।

কখনও কখনও আবেদনকারীদের আবেদন অনুযায়ী অংশ বিলি না করিয়া তাহা অপেক্ষা কম বিলি করা হয়। তাহাদের যে পরিমাণ

অংশ বিলি করা হয় সেই অনুযায়ী আবেদনের টাকা কাটয়া রাখিয়া বাকী পরিমাণ তাহাদের ক্ষেত্র দেওয়া হয় না। ইহা হইতে তাহাদের বিলিকরণের টাকা আদায় করা হয়। ইহার পরও যদি কিছু উদ্ধৃত থাকে তাহা হইলে আবেদনকারীদের সম্পত্তি লইয়া অগ্রিম তলব হিসাব [Calls in Advance A/c] খরচা [Cr] করা হয় এবং যখন পুনরায় অংশের তলব করা হয় তখন অগ্রিম তলব হিসাব হইতে তাহা স্থানান্তরিত করা হয়।

সময়ে সময়ে অংশের আবেদন হিসাব ও অংশের বিলিকরণ হিসাব নামে দুইটি পৃথক হিসাব না খুলিয়া স্থবিধার জন্য অংশের 'আবেদন ও বিলিকরণ' হিসাব নাম দিয়া একটি হিসাব খোলা হয়। বিশেষতঃ বিক্রয়যোগ্য অপেক্ষা অংশ যখন অধিক দ্রুত হয় তখনই হিসাব বিশেষ উপযোগী।

**উদাহরণ**—একটি সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর অনুমোদিত মূলধন ৫০০০০ প্রতি অংশ ২০ টাকা করিয়া ২৫০০ অংশে বিভক্ত। আবেদনের সহিত ৫ টাকা, বিলিকরণের সময় ৫ টাকা, এবং বাকী কোম্পানীর প্রয়োজন অনুসারে দিতে হইবে এই সর্বোত্তম সমস্ত অংশ বিক্রয়ের জন্য বাহির করা হইল। ৩০০০ অংশের জন্য আবেদন পাওয়া গেল। অধিক বিক্রীত ২৫০ অংশের টাকা সম্পূর্ণ ক্ষেত্র দেওয়া হইল এবং বাকী ২৫০ অংশের টাকা যে সমস্ত আবেদন কারীকে তাহাদের আবেদন অপেক্ষা কম অংশ বিলি করা হইয়াছে সেইরূপ আবেদন কারীদের বিলিকরণ হিসাবে লইয়া পাওয়া হইল। বিলিকরণের টাকা সময় মত সমস্তই পাওয়া গেল। উপরোক্ত লেনদেনগুলি কোম্পানীর হিসাব বহিতে দেখাইতে হইলে উপযুক্ত লিখন দেখাও।

জমা (Dr)	নগদান বহি	খরচা (Cr)
অংশের আবেদন হিঃ ১৫,০০০	অংশের আবেদন হিঃ ১,২৫০	
অংশের বিলিকরণ হিঃ ১১,২৫০	(তাহাদের অংশ বিলি করা হয় নাই তাহাদের টাকা ক্ষেত্র)	
	উদ্ধৃত	২৫,০০০
	২৬২৫০	২৬,২৫০
জের উদ্ধৃত ২৫০০০		

জাবেদা	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
<p>অংশের আবেদন হিঃ জমা (Dr)            খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব            (প্রতি অংশ ২০ টাকা মূল্যে            ২৫০০ অংশ আবেদনের সহিত ৫            টাকা দেয় বলিয়া বিক্রয়ের জন্ম            বাহির করা হইল)</p>	১২,৫০০	১২,৫০০
<p>অংশের আবেদন হিঃ জমা (Dr)            খরচা (Cr)—অংশের বিলিকরণ            হিসাব            (২৫০ অংশের আবেদনের টাকা            ৫ টাকা হিঃ বিলিকরণ হিসাবে            স্থানান্তরিত করা হইল)</p>	১,২৫০	১,২৫০
<p>অংশের বিলিকরণ হিঃ জমা (Dr)            খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব            (২৫০০ অংশের প্রতি অংশ ৫            টাকা হিসাবে বিলিকরণের দেয়            টাকা)</p>	১২,৫০০	১২,৫০০
জমা (Dr)	অংশের আবেদন হিসাব	খরচা (Cr)
মূলধন হিসাব	১২,৫০০	নগদান
নগদান	১,২৫০	১৫,০০০
বিলিকরণ হিসাব	১,২৫০	
	১৫,০০০	১৫,০০০

জমা (Dr)	অংশের বিলিকরণ হিসাব	খরচা (Cr)
মূলধন হিসাব	১২,৫০০/-	নগদান ১১,২৫০/-
		অংশের দরখাস্ত হিঃ ১,২৫০/-
	<u>১২,৫০০/-</u>	<u>১২,৫০০/-</u>

জমা (Dr)	মূলধন হিসাব (Share Capital A/c)	খরচা (Cr)
উদ্ধৃত	২৫,০০০/-	অংশের আবেদন হিঃ ১২,৫০০/-
		অংশের বিলিকরণ হিঃ ১২,৫০০/-
	<u>২৫,০০০/-</u>	<u>২৫,০০০/-</u>
		কেবল উদ্ধৃত ২৫,০০০/-

উপরোক্ত উদাহরণে যদি আবেদন ও বিলিকরণের হিসাব একত্রে করা হয় তাহা হইলে হিসাবটি নিম্নরূপ হইবে।

### অংশের আবেদন ও বিলিকরণ হিসাব

জমা (Dr)	(Share Application and Allotment A/c)	খরচা (Cr)
নগদান	১,২৫০/-	নগদান ১৫,০০০/-
(যাহাদের অংশ বিলিকরণ হয় নাই তাহাদের আবেদনের টাকা কেবল)		নগদান ১১,২৫০/-
মূলধন হিসাব	২৫,০০০/-	
	<u>২৬,২৫০/-</u>	<u>২৬,২৫০/-</u>

অংশীদারেরা সময়ে সময়ে তাহাদের ক্রীত অংশের দ্বারা টাকা সম্পূর্ণ পরিশোধ করিতে পারে না, এইরূপ ক্ষেত্রে বিলিকরণ হিসাব কিংবা তলবী হিসাবের উদ্ভূত জমাই তাহাদের নিকট পাওনার পরিমাণ। এই পরিমাণ হইল বাকী তলবের কিংবা বাকী বিলির টাকা। বৎসরের শেষে হিসাবান্তের সময় বাকী তলব হিসাব (Calls in Arrear A/c) নামে একটি পৃথক হিসাব খুলিয়া, তলবী হিসাব কিংবা বিলিকরণ হিসাবের উদ্ভূত জমা তাহাতে স্থানান্তরিত করা হয়। কোম্পানীর অস্থগ্ঠান পত্রে যদি পরিচালকবর্গকে বাকী তলবের উপর সুদ ধরিতে ক্ষমতা দেওয়া হয় তাহা হইলে তাহারা বাকী তলবের উপর সুদ দাবী করিতে পারে। হিসাবান্তের সময় যদি কোন তলব বাকী থাকে এবং তাহার উপর সুদ পাওনা ও প্রাপ্য হয় তাহা হইলে তলবের টাকার উপর সুদের পরিমাণ দ্বারা 'সুদের বাকী হিসাব' (Outstanding Interest Account) জমা (Dr) করিয়া তলবের উপর সুদ হিসাব (Interest on Call A/c) খরচা (Cr) করা হয়। 'তলবের উপর সুদ' হিসাবের খরচা উদ্ভূত হিসাবান্তের সময় লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করা হয়, এবং সুদের বাকী হিসাবের (Outstanding Interest A/c) উদ্ভূত জমা উদ্ভূতপত্রের সম্পত্তি পার্শ্বে দেখান হয়। হিসাবান্তের পূর্বে বৎসরের ভিতর যদি কোন অংশীদারের নিকট হইতে তলবের উপর সুদ আদায় হয় তাহা হইলে নগদান জমা (Dr) হইবে এবং তলবের উপর সুদ হিসাব খরচা (Cr) হইবে এবং হিসাবান্তের সময় তলবের উপর সুদ হিসাবের উদ্ভূত খরচা লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে।

বাকী তলবী হিসাবের টাকা যখন অংশীদারদের নিকট হইতে পাওয়া যায়, তখন নগদান জমা (Dr) হইবে এবং 'বাকী তলবী হিসাব (Calls in Arrears A/c) খরচা হইবে। কিংবা বৎসরের প্রথমেই বাকী তলবী হিসাবের উদ্ভূত সেই সেই তলবী হিসাবে পুনরায় বিপরীত ভাবে স্থানান্তরিত করিয়া দেওয়া হয় এবং যখন অংশীদারদের নিকট হইতে তলবের বাকী টাকা পাওয়া যায় তখন নগদান জমা (Dr) করিয়া সেই সেই তলবী হিসাবে খরচা (Cr) করা হয়।

কোন কোন অংশীদার তলবের টাকা পরিশোধ করিবার সময় হওয়ার

পূর্বেই ইচ্ছা করিয়া সমস্ত তলবের টাকা পরিশোধ করিয়া দেয়। এইরূপ ক্ষেত্রে যে পরিমাণ টাকা তলব করা হইয়াছে তাহার অতিরিক্ত পরিমাণ টাকা ‘অগ্রিম তলবী হিসাব (Calls in Advance A/c) নামে একটি হিসাব খুলিয়া সেখানে রাখিতে হইবে। যদি কোম্পানীর অস্থান পক্ষে পরিচালকবর্গের এই প্রকার টাকার উপর সুদ দিবার ক্ষমতা দেওয়া হইয়া থাকে তাহা হইলে এই অগ্রিম তলবী টাকার উপর সুদ দেওয়া বাইতে পারে। বৎসরের শেষ হিসাবাবস্তের সময় এইরূপ কোন অগ্রিম তলবের উপর সুদ দেওয়া এবং দেয় হইয়া থাকে তাহা হইলে সুদের বাকী হিসাব (Outstanding Interest A/c) সুদের পরিমাণ দ্বারা খরচা (Cr) করিয়া অগ্রিম তলবের উপর সুদ হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে। অগ্রিম তলবের সুদ হিসাবের উদ্ভূত লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে এবং সুদের বাকী হিসাবের উদ্ভূত দায় পার্শ্বে দেখাইতে হইবে। যদি হিসাবাবস্তের পূর্বে কোম্পানী এইরূপ কোন সুদ দিয়া থাকে তাহা হইলে নগদান খরচা [Cr] করিয়া অগ্রিম তলবের উপর সুদ হিসাব জমা [Dr] করিতে হইবে এবং বাৎসরিক হিসাবাবস্তের সময় অগ্রিম তলবের উপর সুদ হিসাবের উদ্ভূত লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে।

যখন কোম্পানী কোন তলব করিবে সেই সময়ে সেই পরিমাণ দ্বারা অগ্রিম তলবী হিসাব জমা [Dr] করিয়া সেই নির্দিষ্ট তলবী হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে।

যদি অংশের খতিয়ানে [Shareledger] অংশের হিসাব ও নগদানের হিসাব নামে দুইটি পৃথক ভাগ থাকে তাহা হইলে অগ্রিম তলবের উপর দেয় সুদ কিংবা বাকী তলবের উপর প্রাপ্য সুদ অংশের খতিয়ানে দেখাইতে হইবে এবং পূর্বেক্ত অফিসের অন্তর্গত লিখন সাধারণ খতিয়ানে (General ledger) লিপিবদ্ধ করিতে হইবে, কিন্তু যদি অংশের খতিয়ানে সুদের কোন ঘর না থাকে তাহা হইলে এই সকল সুদের হিসাব অংশীদারদের হিসাবের ভিতর দিয়া সাধারণ খতিয়ানে করিতে হইবে।

বাকী তলবের হিসাব ও অগ্রিম তলবের হিসাব খতিয়ানের দুইটি পৃথক হিসাব। বাকী তলবের উদ্ভূত জমা সম্পত্তি পার্শ্বে পৃথক দফা হিসাবে এবং



অগ্রিম তলব হিসাবের উদ্ভূত খরচা দায় পার্শ্বে পৃথক দকারূপে দেখাইতে হইবে না। এই দুইটি হিসাবই মূলধন হিসাবের সহিত একত্রিত করিয়া দায়পার্শ্বে দেখাইতে হইবে। দায়পার্শ্বে অংশগুলি যে পরিমাণ তলব করা হইয়াছে তাহার সহিত অগ্রিম তলব হিসাবের উদ্ভূত যোগ করিয়া বাকী তলব হিসাবের উদ্ভূত বাদ দিয়া আদায়ী মূলধন দেখাইতে হইবে।

**উদাহরণ :—**একটি সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর অনুমোদিত মূলধন

- ১২৫০০০ প্রতি আশ ৫ টাকা হিসাবে ২৫০০০ আশে বিভক্ত। ইহার ২০০০০ নিম্নলিখিত সর্তে বিক্রয়ের জ্ঞ বাহির করা হইল দরখাস্তের সহিত ২ টাকা, বিলিকরণের সহিত ১২ তিন মাস পরে দেয় প্রথম তলব ১২ এবং তলব প্রয়োজন অনুসারে তলব করা হইবে। দরখাস্তের ও বিলিকরণের টাকা সম্পূর্ণ পাওয়া গেল। কিন্তু প্রথম তলবের সময় ২৩০০ অংশের তলবের টাকা কয়েকজন অংশীদার দিতে পারিল না। অত্র কয়েকজন অংশীদার ২০০ অংশের টাকা সম্পূর্ণ পরিশোধ করিয়া দিল। উপরোক্ত লেনদেনগুলি কোম্পানীর আবেদা ও নগদান বহিতে দেখাও এবং উদ্ভূত পত্র প্রস্তুত কর। বাকী তলব ও অগ্রিম তলবের উপর ৫% গড়ে ছয়মাসের সুদ ধর।

জমা (Dr)	নগদান বাহি	খরচা (Cr)
অংশের আবেদন হিঃ	৪০,০০০ \	উদ্ভূত
অংশের বিলিকরণ হিঃ	২০,০০০ \	১১,২০০ \
অংশের প্রথম তলবী হিঃ	১৭,৭০০ \	
অগ্রিম তলবী হিঃ	২০০ \	
	৭৭২০০ \	
জের উদ্ভূত	৭৭,২০০ \	৭৭,২০০.

জাবেদা

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

অংশের আবেদন হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব (২০,০০০ অংশ বিক্রয়ের জন্য বাহির করা হইল ২ টাকা হিসাবে দরখাস্তের প্রাপ্য টাকা)	৪০,০০০	৪০,০০০
অংশের বিলিকরণ হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব (২০,০০০ অংশের ১ টাকা করিয়া বিলিকরণ হিসাবে প্রাপ্য)	২০,০০০	২০,০০০
প্রথম তলবী হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব (২০,০০০ অংশের প্রথম তলব প্রতি অংশ ১ টাকা হিসাবে তলব করা হইল)	২০,০০০	২০,০০০
বাকী তলব হিসাব জমা (Dr) (Call in Arrear A/c) খরচা (Cr)—প্রথম তলবী হিঃ (তলবের বাকী টাকা বাকী তলব হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল)	২,৩০০	২,৩০০



উদ্বৃত্ত পত্র

.....তারিখ

মূলধন ও দায়

অনুমোদিত মূলধন  
প্রতি অংশ ৫৮ টাকা  
করিয়া ২৫০০০ অংশ ১২৫,০০০/-

বিক্রীত, প্রতিশ্রুত ও

তলবী মূলধন

প্রতি অংশ ৫৮ টাকা

হিসাবে ২০০০০ অংশের

৪৮ টাকা করিয়া

তলব করা হইয়াছে ৮০,০০০/-

আদায়ী মূলধন

২০০০০ অংশ

৪৮ হিঃ ৮০,০০০/-

যোগ অগ্রিম

তলব প্রাপ্ত ২০০/-

৮০,২০০/-

বাদ বাকী তলব ২,৩০০/- ১১,২০০/-

বাকী সুদ হিঃ ৫৮/-

লাভ ও ক্ষতি হিঃ ৫২-৮-০

১১,২৫৭-৮-০

সম্পত্তি ও পাওনা

নগদান ব্যাঙ্ক ও হাতে ১১,২০০/-

বাকী সুদ হিসাব ৫১-৮-০

১১,২৫৭-৮-০

পুকেই এলা হইয়াছে যদি কোন অংশীদার তাহার বিলিকরণ কিংবা তলবের সময় টাকা দিতে সমর্থ না হয় তাহা হইলে ঐ বাকী টাকা বাকী তলব হিসাবে গণ্য হইবে। এই বাকী টাকার অল্প অংশীদারকে লিখিলেও যদি সে টাকা না দেয় তাহা হইলে কোম্পানীর পরিচালকবর্গ অর্জমান

পত্রের ক্ষমতা বলে সেই অংশীদারকে তলবের বাকী টাকা পরিশোধ করিবার জন্য বিজ্ঞাপন দিবে। এই বিজ্ঞাপনে পরিচালকবর্গ অংশীদারকে একটি লিপিবদ্ধ তারিখের ভিতর তাহার দেয় সমস্ত বাকী তলবের টাকা মাত্র স্থব পরিশোধ করিতে বলিবে এবং ঐ বিজ্ঞাপনে ইহাও বলিবে যে ঐ নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে যদি অংশীদার তাহার দেয় টাকা পরিশোধ না করে তাহা হইলে পরিচালকবর্গ তাহার অংশ বাজেয়াপ্ত (forfeit) করিতে অর্থাৎ পরিচালকবর্গ অংশীদারের অংশ নাকচ করিয়া দিবে এবং অংশীদারদের প্রদত্ত টাকা কোম্পানীর নিজস্ব সুবিধার জন্য ব্যবহার করিবে। অংশ বাজেয়াপ্ত হইলে ঐ অংশের জন্য অংশীদার কোম্পানীর সত্য হিসাবে যে সমস্ত ক্ষমতা ভোগ করিত তাহা সমস্তই হারাইয়া ফেলে। অংশ বাজেয়াপ্ত করিতে হইলে এই সম্পর্কে কোম্পানীর অস্থান পত্রের বিধিগুলি অক্ষরে অক্ষরে পালন করিতে হইবে, নতুবা এই বাজেয়াপ্ত নাকচ হইয়া বাইতে পারে।

কোন অংশ বাজেয়াপ্ত করিতে হইলে নিম্নলিখিত লিখন লিখিতে হইবে। যে অংশগুলি বাজেয়াপ্ত করা হইতেছে তদসম্পর্কে যে টাকা মূলধন হিসাবে খরচা (Cr) করা হইয়াছে তাহার মোট পরিমাণই অর্থাৎ প্রাপ্ত এবং প্রাপ্য মূলধন হিসাবে জমা (Dr) করিয়া বাজেয়াপ্ত অংশের (forfeited shares a/c) খরচা (Cr) করিতে হইবে। তাহার পর ঐ অংশের জন্য যে টাকা বাকী আছে সেই পরিমাণ দ্বারা তলবী হিসাব কিংবা ঐ বিলিকরণ হিসাব খরচা (Cr) করিয়া বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাব (forfeited shares A/c) জমা (Dr) করিতে হইবে। বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাবে এখন যে উদ্বৃত্ত বাহির হইবে তাহাই কোম্পানীর প্রকৃত প্রাপ্ত টাকা এবং ইহা কোম্পানীর মূলধন জনিত লাভ (Capital profit) এই লাভকে লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লইয়া তাহা হইতে লভ্যাংশ দেওয়া অমুমোদন করা বাইতে পারে না। যদি বাজেয়াপ্ত অংশগুলি পুনরায় বিক্রয়ের জন্য বাহির করা স্থির হয় তাহা হইলে বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাবের উদ্বৃত্ত ঐ হিসাবেই রাখিয়া দিতে হইবে এবং যখন বাজেয়াপ্ত অংশগুলি পুনরায় হইবে সেই

সময় হিসাব ঠিক করিতে হইবে। যে পর্য্যন্ত ইহা না করা হয় সেই পর্য্যন্ত বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাবের উদ্ভূত একটি পৃথক দফা হিসাবে উদ্ভূতপত্রের দ্বারা পার্থে দেখাইয়া দাওতে হইবে। যদি বাজেয়াপ্ত অংশগুলি পুনরায় বিক্রয়ের জন্য বাহির করা না হয় তাহা হইলে হিসাবের উদ্ভূত একটি বিনিষ্ট মজুত তহবিলে স্থানান্তরিত করিয়া—মূলধন জনিত ক্ষতি কিংবা ব্যয় বাতিল করিবার জন্য প্রয়োগ করা দাওতে পারে।

অন্ত এক প্রণালী অনুসারে মূলধন হিসাব বাজেয়াপ্ত অংশের মোট পরিমাণ দ্বারা অর্থাৎ প্রাপ্য ও প্রাপ্ত পরিমাণ জমা (Dr) করিতে হইবে এবং যে পরিমাণ প্রকৃত পাওয়া গিয়াছে সেই পরিমাণ দ্বারা বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাব যে পরিমাণ তলবের টাকা বাকী আছে সেই পরিমাণ দ্বারা বাকী তলব হিসাব খরচা করিতে হইবে।

**উদাহরণ—**একটি সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর অনুমোদিত মূলধন ৫০০০০০ টাকা। প্রতিঅংশ ২৫ টাকা করিয়া ২০০০০ অংশে বিভক্ত। প্রতি অংশের জন্য ২০ টাকা করিয়া তলব করা হইয়াছে। ৫০০ অংশের প্রথম ও দ্বিতীয় তলব ৫০ টাকা হিসাবের আদায় হয় নাই। কোম্পানীর পরিচালক-বর্গ প্রস্তাব করিলেন যে উক্ত ৫০০ অংশ বাজেয়াপ্ত করা হইবে।

কোম্পানীর হিসাব বহিতে প্রয়োজনীয় জাবেদা লিখন দেখাও এবং উদ্ভূত পত্র প্রস্তুত কর।

জাবেদা	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
মূলধন হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাব	১০,০০০	১০,০০০
(প্রতি অংশ ২৫ হিসাবে ৫০০ অংশের ২০ হিসাবে তলবের প্রথম ও দ্বিতীয় তলবের টাকা পরিশোধ না করার অংশগুলি বাজেয়াপ্ত করা হইল ...তারিখে পরিচালক-বর্গের সভায় ...নং প্রস্তাব দেখ)	.	

ইহার পর যদি বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাবে কোন উদ্বৃত্ত থাকে তাহা হইলে তাহা একটি বিশিষ্ট মজুত ভবিলে স্থানান্তরিত করিতে হইবে কোম্পানীর অফিসার পক্ষে ক্ষমতা দিলে লাভ ও ক্ষতি হিসাবেও স্থানান্তরিত করিতে পারা যাইবে। কিন্তু এই হিসাবের উদ্বৃত্ত সাধারণ মুনাকা সংক্রান্ত লাভ নহে সেইজন্য লভ্যাংশ বিতরণের জন্য ইহাকে লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করা যুক্তি সঙ্গত নহে। যে ব্যক্তি অংশ খরিদ করিতেছে সে অংশের খরিদ মূল্য দিলে নগদান জমা (Dr) করিতে হইবে এবং ঐ ব্যক্তির ব্যক্তিগত হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে।

বাজেয়াপ্ত অংশ পুনর্বিক্রয়ের জন্য বাহির করিলে তাহার লেনদেন লিপিবদ্ধ করিবার আরও দুইটি প্রণালী আছে। প্রথম প্রণালীটি এইরূপ বাজেয়াপ্ত অংশের পুনর্বিক্রয় হিসাব (Forfeited Shares Reissue A/c) নামে একটি হিসাব খুলিয়া সেই হিসাব মোট তলবের পরিমাণ দ্বারা জমা (Dr) করিয়া মূলধন হিসাব (Share Capital) খরচা করিতে হইবে। অংশের যে পরিমাণ মূল্য কম করা হইয়াছে তাহা পূরণ করিবার জন্য যাহা যে পরিমাণ প্রয়োজন সেই পরিমাণ দ্বারা বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাব (Forfeited Shares Ac) জমা (Dr) করিয়া বাজেয়াপ্ত অংশের পুনর্বিক্রয় হিসাব (Forfeited Shares Re-issue Ac) খরচা (Cr) করিতে হইবে। অংশ পুনর্বিক্রয় করিয়া যে টাকা পাওয়া যাইবে তাহা দ্বারা নগদান জমা (Dr) করিতে হইবে এবং বাজেয়াপ্ত অংশের পুনর্বিক্রয় হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে।

দ্বিতীয় প্রণালী অফিসারে বাজেয়াপ্ত অংশ হিসাবের উদ্বৃত্ত হইতে নতুন অংশীদারকে যে পরিমাণ কমমূল্যে অংশ পুনর্বিক্রয় করা হইতেছে সেই পরিমাণ বিয়োগ করিলে যাহা থাকিবে তাহাকে অংশ পুনর্বিক্রয়ের অধিক মূল্য Premium) হিসাবে ধরা হয়। ইহা জাবেদার লিখন দ্বারা করা হয়। নতুন অংশীদার যে মূল্যে অংশ কিনিতে চাহিতেছে সেই পরিমাণ তাহার ব্যক্তিগত হিসাব এবং বাজেয়াপ্ত অংশ হিসাবের উদ্বৃত্ত খরচা (Credit balance) দ্বারা বাজেয়াপ্ত অংশ হিসাব জমা করিতে হইবে

এবং মোট ভলিউমের পরিমাণ দ্বারা মূলধন হিসাব (Share Capital) এবং বাজেয়াপ্ত অংশের উদ্ধৃত ও নতুন আদায়কারকে যে পরিমাণ মূল্য কম করা হইয়াছে তাহার অন্তর দ্বারা অংশ পুনর্বিক্রয়ের অধিকমূল্য হিসাব (Premium on Re-issue of Shares A/c) খরচা (Cr) করিতে হইবে।

**উদাহরণ**—পূর্বে উদাহরণের বাজেয়াপ্ত ৫০০ অংশ প্রতি অংশের তলবী পরিমাণ কোম্পানীর ২০/- পরিচালকবর্গ 'ক'কে ৮০০০ টাকায় পুনরায় বিক্রয় করিবার প্রস্তাব করিলেন 'ক' সম্মত হইয়া তাহার দেয় টাকা পরিশোধ করিল। উপরোক্ত লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ করিতে প্রয়োজনীয় লিখন দেখাও।

### প্রথম প্রণালী

জাবেদা লিখন জমা (Dr) খরচা (Cr)

বিবিধ	জমা (Dr)		
কএর হিসাব		৮,০০০/-	
বাজেয়াপ্ত হিসাব		২,০০০/-	
খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব ( ৫০০ বাজেয়াপ্ত অংশ পুনর্বিক্রয়ের জন্ম বাহির করা হইল )			১০,০০০/-

জমা (Dr)	নগদান বহি	খরচা (Cr)
কএর হিসাব	৮০০০/-	



জমা (Dr)	কএর হিসাব		খরচা (Cr)
বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাব	৮০০০\	নগদান	৮০০০\

## জাবেদা লিখন

বাজেয়াপ্ত অংশের হিঃ জমা (Dr)	৫,০০০\	
খরচা (Cr)—বিবিধ		
প্রথম তলবী হিসাব		২,৫০০\
দ্বিতীয় তলবী হিসাব		২,৫০০\
(তলবের বাকী টাকার হিসাব ঠিক করা হইল)		

## অপর প্রণালী

মূলধন হিসাব জমা (Dr)	১০,০০০\	
খরচা (Cr)—বিবিধ		
বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাব		৫,০০০\
প্রথম তলবী হিসাব		২,৫০০\
দ্বিতীয় তলবী হিঃ		২,৫০০\
(প্রতি অংশ ২৫ টাকা হিসাবে ৫০০ অংশের ২০ টাকা তলবের প্রথম ও দ্বিতীয় তলব ৫ টাকা হিসাবে আদায় না হওয়ায় বাজেয়াপ্ত করা হইল। .....তারিখে পরিচালকবর্গের সভায় .....নং প্রস্তাব দেখ)		

মূলধন ও দায়	সম্পত্তি ও পাওনা
অনুমোদিত মূলধন	নগদান হাতে ও ব্যাংক ৩,২৫,০০০
২০০০০ অংশ প্রতি অংশ	
২৫ হিসাবে ৫,০০,০০০	
বিক্রীত ও তলবী মূলধন	
২০০০০ অংশ প্রতি অংশ	
২০ হিসাবে ৪,০০,০০০	
বাদ ৫০০ অংশ ২০ হি: ১০,০০০	
১২,৫০০ ৩,২০,০০০	
বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাব ৫,০০০	
(Forfeited Share A/c)	
৩,২৫,০০০	৩,২৫,০০০

অংশ বাজেয়াপ্ত করিলে তাহা কোম্পানীর আইন অনুসারে মূলধন কমান হয় না। সাধারণতঃ প্রত্যেক কোম্পানীর অনুষ্ঠান পক্ষে পরিচালকবর্গকে এই সকল বাজেয়াপ্ত অংশ পুনরায় বিক্রয় করিবার ক্ষমতা দেওয়া হইয়া থাকে। পরিচালকবর্গ এই সকল বাজেয়াপ্ত অংশ নমমূল্যে, অধিকমূল্যে (at Premium) এমন কি কমমূল্যে বিক্রয়ের জন্ত পুনরায় বাহির করিতে পারেন, কিন্তু এই পরিমাণ বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাবের উদ্ধৃত হইতে কম হইতে পারিবে না, কারণ তাহা হইলেই মূলধন কমান হইবে—বাহা কোম্পানী এই সম্পর্কিত কতকগুলি আইন কাহুন পালন না করিয়া করিতে পারে না।

কোন বাজেয়াপ্ত অংশ পুনর্বিক্রয়ের জন্ত বাহির করিতে হইলে নিম্ন-লিখিত লিখনগুলি করিতে হইবে। যে ব্যক্তি বড টাকা দিয়া ঐ বাজেয়াপ্ত অংশ কিনিতে চায় তাহার ব্যক্তিগত হিসাব কম লওয়া হয় তাহা হইলে সেই পরিমাণ দ্বারা অংশের বাজেয়াপ্ত হিসাব (Called up Amount) জমা (Dr) করিতে হইবে এবং মূলধন হিসাব (Share Capital) মোট তলবী পরিমাণ দ্বারা খরচা (Cr) করিতে হইবে।

দ্বিতীয় প্রণালী		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
বাজেয়াপ্ত অংশের পুনর্বিক্রয় হিসাব জমা (Dr)		১০,০০০\	
খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব (৫০০ বাজেয়াপ্ত অংশ পুনর্বিক্রয়ের জন্য বাহির করা হইল)			১০,০০০\

বাজেয়াপ্ত অংশের হিঃ জমা (Dr)		২,০০০\	
খরচা (Cr)—বাজেয়াপ্ত অংশের পুনর্বিক্রয় হিসাব (৫০০ অংশ পুনর্বিক্রয় করার হিসাব ঠিক করা হইল)			২,০০০\

জমা (Dr)	মগদান ব্যহি	খরচা (Cr)
বাজেয়াপ্ত অংশের পুনর্বিক্রয় হিসাব	৮,০০০\	

তৃতীয় প্রণালী		জমা (Dr)	খরচা (Cr)
বিবিধ	জমা (Dr)		
খরচা (Cr)—বিবিধ			
ক'এর হিসাব		৮,০০০\	
বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাব		৫,০০০\	
মূলধন হিসাব			১০,০০০\
অংশ পুনর্বিক্রয়ের অধিক মূল্য হিসাব			৩,০০০\
(৫০০ বাজেয়াপ্ত অংশ পুনর্বিক্রয় করা হইল এবং হিসাব ঠিক করা হইল)			

অবদা (Dr)

নগদান অহি

খরচা (Cr)

ক-এর হিসাব

৮,০০০

অংশ পুনর্বিক্রয়ের অধিক মূল্য হিসাবের উদ্ভূত ৩,০০০, একটি বিশেষ মজুত তহবিলে কিংবা লাভ ও ক্ষতি হিসাবে ( যদি কোম্পানীর অস্থান পক্ষে বিবি থাকে ) স্থানান্তরিত করিতে হইবে।

ঋণপত্র (Debenture) বিক্রয়যোগ্য অপেক্ষা অধিক বিক্রয় হইলে, ঋণপত্রের • বাকী তলব, ঋণপত্রের অগ্রিম তলব, ঋণপত্র বাজেয়াপ্ত এবং পুনর্বিক্রয় ইত্যাদির লেনদেন পূর্ক পূর্ক অল্পক্ষেত্রে বর্ণিত অংশেরই লেনদেনের অনুরূপ হইবে।

ঋণপত্র বখন সমমূল্যে বিক্রীত এবং অধিকমূল্যে পরিশোধিত হয় তখন নিম্নলিখিত লিখন হইবে :—

জন্মা (Dr)—( ১ ) নগদান কিংবা ব্যাক হিঃ—ঋণপত্রের লিখিত সমমূল্য দ্বারা,

( ২ ) ঋণপত্র বিক্রয়ে ক্ষতি হিঃ (Loss on Issue of Debenture A/c) পরিশোধের সময় স্বীকৃত অধিকমূল্য দ্বারা,

অন্তরা ( Cr )—( ১ ) ঋণপত্র হিঃ—ঋণপত্রের লিখিত মূল্য দ্বারা,

( ২ ) ঋণপত্র পরিশোধের অধিকমূল্য হিঃ (Debenture Redemption Premium A/c) পরিশোধ কালীন দেয় অধিকমূল্য দ্বারা।

যে কয় বৎসরের জন্য ঋণপত্র অপরিশোধিত থাকে, ঋণপত্র বিক্রয়ে ক্ষতি হিঃ সেই কয় বৎসরের লাভ ও ক্ষতি হিসাব হইতে প্রতি বৎসর সমপরিমাণে বাতিল করিতে হইবে। যে পর্যন্ত না ঋণপত্র পরিশোধিত হয় সে পর্যন্ত ‘ঋণপত্রের পরিশোধের অধিকমূল্য হিঃ’ উদ্ভূতপক্ষে দায় পার্শ্বে দেখাইতে হইবে এবং বখন ঋণপত্র পরিশোধ করা হইবে তখন এই হিসাবের উদ্ভূত ঋণপত্র হিঃ স্থানান্তরিত করিতে হইবে এবং এই ঋণপত্র হিসাবের মধ্য দিয়া নগদান কিংবা ব্যাক হইতে ঋণপত্রের মূল্য ও অধিকমূল্য পরি-

প্রদর্শিত হইবে। নগদান কিংবা ব্যাঙ্ক খরচা (Cr) হইবে এবং ঋণপত্র হিঃ জমা (Dr) হইবে।

ঋণপত্র বন্ধন বাটা দিয়া বা উন্নয়নো বিক্রীত এবং অধিকমূল্যে পরি-  
প্রদর্শিত হয় তখন নিম্নলিখিত লিখন হইবে, ইহা পূর্বেরই অঙ্কন ভেদন  
বাটার পরিমাণ পরিশোধ কালীন স্বীকৃত অধিক মূল্যের সহিত যোগ করিয়া  
ঋণপত্র বিক্রয়ের ক্ষতি হিসাবে লইতে হইবে:—

জমা (Dr)—(১) নগদান কিংবা ব্যাঙ্ক হিঃ—ঋণপত্র বিক্রয় করিয়া  
প্রকৃত, নগদান পরিমাণ দ্বারা,

(২) ঋণপত্র বিক্রয়ে ক্ষতি হিঃ—বাটার পরিমাণ এবং পরিশোধের সময়  
স্বীকৃত অধিকমূল্য দ্বারা,

খরচা (Cr)—(১) ঋণপত্রের লিখিত মূল্য দ্বারা,

(২) ঋণপত্র পরিশোধের অধিকমূল্য হিঃ—পরিশোধ কালীন দের  
অধিকমূল্য।

উদাহরণ—একটি বোধ কারবার দশবৎসর পরে শতকরা ৫ টাকা হারে  
অধিকমূল্যে পরিশোধ ৬০,০০০ টাকা ৫% ঋণপত্র সম্মুখ্যে প্রচার করিল।  
সমস্ত ঋণপত্র বিক্রীত হইল এবং নগদান পাওয়া গেল। লেনদেনগুলি  
লিপিবদ্ধ করিতে প্রয়োজনীয় আবেদার লিখন দেখাও। যদি উক্ত ঋণপত্র  
গুলি সম্মুখ্যে প্রচার না করিয়া শতকরা ৫ টাকা হারে বাটা দিয়া প্রচার  
করা হইত তাহা হইলে আবেদার লিখন কিরূপ হইত তাহাও দেখাও।

আবেদার লিখন

জমা (Dr))

খরচা (Cr)

নগদান কিংবা ব্যাঙ্ক জমা (Dr) ৬০,০০০

ঋণপত্র বিক্রয়ে ক্ষতি হিঃ " ৩,০০০

খরচা (Cr) ঋণপত্র হিঃ

৬০,০০০

ঋণপত্র পরিশোধের অধিকমূল্য হিঃ

৩,০০০

(৫% ঋণপত্র সম্মুখ্যে বিক্রীত ও শতকরা ৫ টাকা

হারে অধিকমূল্যে পরিশোধের ব্যবস্থা করা হইল)

## আবেদন। নিধন

(২) বখন বাটা দিয়া বিক্রীত হইবে :—

অমা (Dr)	খরচা (Cr)
নগদান কিংবা ব্যাক অমা (Dr) ৫৭,০০০\	
ঋণপত্র বিক্রয়ে ক্ষতি " ৬,০০০\	
খরচা (Cr) ঋণপত্র হিঃ	৬০,০০০\
ঋণপত্র পরিশোধের অধিকমূল্য হিঃ	৩,০০০\
(৫% ঋণপত্র শতকরা টোকা হারে বাটা দিয়া	
বিক্রয় করিয়া শতকরা টোকা হারে অধিকমূল্য	
পরিশোধের ব্যবস্থা করা হইল)	

মন্তব্য—প্রথম স্থলে ক্ষতি হইবে ৩০০০\ ইহা দশ বৎসরে সমান ভাগে ভাগ করিয়া প্রতি বৎসর ৩০০\ টাকা হিঃ লাভ ও ক্ষতি হিসাবে অমা (Dr) করিতে হইবে। দ্বিতীয় স্থলে ক্ষতি হইল ৬,০০০\ (বাটার জন্য ৩,০০০\ এবং অধিক মূল্যের জন্য ৩,০০০\ ) ইহা দশ বৎসরে সমানভাগে ভাগ করিয়া প্রতি বৎসর ৬০০\ টাকা করিয়া লাভ ও ক্ষতি হিসাবে অমা (Dr) করিতে হইবে।

সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর প্রত্যেক অংশীদার কোম্পানীর লাভের যে ভাগ পায় তাহাকে লভ্যাংশ (Dividend) বলে। লাভ ও ক্ষতি হিসাব হইতে লাভের পরিমাণ জানিবার পর কোম্পানীর পরিচালকবর্গ লভ্যাংশের হার অনুমোদন করেন এবং এই অনুমোদিত লভ্যাংশের হার কোম্পানীর সভ্যদের সাধারণ সভায় প্রস্তাব দ্বারা অনুমোদন করাইয়া অংশীদারদিগকে বিতরণ করা হয়, লভ্যাংশ ঘোষিত হইলে ইহা অংশীদারদিগের নিকট কোম্পানীর দায় হইল। লভ্যাংশের উপর কোন স্থব দিতে কোম্পানী বাধ্য নহে।

কোম্পানীর আর্থিক বৎসর শেষ হইবার পূর্বে যে লভ্যাংশ ঘোষণা করা হয় তাহাকে মধ্যবর্তী লভ্যাংশ (Interim Dividend) বলে। এই লভ্যাংশ বৎসরের অর্জিত লাভ হইতে দেওয়া হইতে পারে কিংবা পূর্ক পূর্ক বৎসরের লাভ হইতে দেওয়া হইতে পারে।

লভ্যাংশ দুই প্রকারে ঘোষণা হইতে পারে—আয়কর বিহীন (free of Income tax) এবং আয়কর বাদে (less Income tax)।

যখন আয় কর বিহীন লভ্যাংশ (free of Income tax) ঘোষণা করা হয় তখন ঘোষিত লভ্যাংশ হইতে কোন আয়কর কাটিয়া রাখা হয় না অর্থাৎ অংশীদার মোট লভ্যাংশই পায়। ইহার অর্থ এই নহে যে এই লভ্যাংশের উপর কোন আয়কর দেওয়া হয় না। সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীকে মোট লাভের উপর আয় কর দিতে হয় সুতরাং যে কোন লভ্যাংশ লাভ হইতে বিভক্ত হয় তাহার উপরই পরোক্ষে আয়কর দেওয়া হয়।

যখন আয়কর বাদে (less Income tax) লভ্যাংশ ঘোষণা করা হয় তখন ঘোষিত লভ্যাংশ হইতে তখনকার আয়করের হারে লভ্যাংশের উপর আয় কর বাদ দিয়া প্রকৃত পরিমাণ অংশীদারদিগকে বিতরণ করা হয়।

যখন লভ্যাংশ ঘোষণা করা হয় তখন লভ্যাংশ হিসাব (Dividend A/c) নামে একটি পৃথক হিসাব খুলিয়া তাহা আয়কর বাদে লভ্যাংশের প্রকৃত পরিমাণ দ্বারা এবং আয়কর হিসাব লভ্যাংশের উপর আয়কর দ্বারা খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং লভ্যাংশের মোট পরিমাণ দ্বারা লাভ ও কতি বন্টন হিসাব (Profit and Loss Appropriation A/c) জমা (Dr) করিতে হইবে।

যখন লভ্যাংশ দেওয়া হইবে তখন সেই পরিমাণ দ্বারা নগদান খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং লভ্যাংশ হিসাব (Dividend A/c) জমা (Dr) করিতে হইবে। হিসাবান্তের সময় লভ্যাংশ হিসাবের উদ্ধৃত খরচা (Credit balance) হইল দাবীহীন বা অগ্রন্যস্ত (Unpaid or Unclaimed) লভ্যাংশের পরিমাণ এবং ইহা উদ্ধৃতপথে পৃথক বলা হিসাবে দায় পাঠে দেখাইতে হইবে।

কখনও কখনও লভ্যাংশ হিসাবে প্রকৃত পরিমাণ লভ্যাংশ হিসাব হইতে বিবিধ অংশীদারের হিসাব স্থানান্তরিত করা হয় এবং যখন লভ্যাংশ প্রকৃত দেওয়া হয় তখন লভ্যাংশ হিসাব জমা (Dr) না করিয়া বিবিধ অংশীদারের হিসাব (Sundry Share-holders A/c) জমা (Dr) করা হয় এবং নগদান খরচা (Cr) করা হয়।

বড় বড় প্রতিষ্ঠানে লভ্যাংশের প্রকৃত পরিমাণ দ্বারা একধাতি চেক কাটিয়া 'লভ্যাংশের ব্যাঙ্ক হিসাব' নামে ব্যাঙ্কে একটি পৃথক হিসাব খোলা হয়। লভ্যাংশ হিসাব কিংবা বিবিধ অংশীদারের হিসাব চেকের পরিমাণ দ্বারা ড্রা (Dr) করিয়া বন্ধ করা হয়। প্রত্যেক অংশীদারকে তাহার অংশ অনুযায়ী এই ব্যাঙ্কের উপর তখন লভ্যাংশপত্র (Dividend Warrant) দেওয়া হয়। অংশীদারগণ এই সকল লভ্যাংশ পত্র (Dividend Warrant) পাওয়ার পর ব্যাঙ্ক হইতে টাকা আদায় করিয়া লয়। যদি সমস্ত লভ্যাংশ পত্র ব্যাঙ্ক হইতে আদায় হইয়া বাইরা থাকে তাহা হইলে লভ্যাংশের ব্যাঙ্ক হিসাবে কোন উত্তৃত থাকিবে না এবং ইহা বন্ধ হইয়া যাইবে। কিন্তু ব্যাঙ্কের পাশ বহি দ্বারা যদি এই হিসাবে কোন উত্তৃত দেখা যায় তাহা হইলে বুঝিতে হইবে কোন কোন অংশীদার তাহাদের লভ্যাংশপত্র এখনও ব্যাঙ্কে উপস্থিত করে নাই। এই অগ্রবৃত্ত লভ্যাংশ কোম্পানীর দ্বার এবং ইহা উত্তৃতপরে অগ্রবৃত্ত বা দাবীহীন লভ্যাংশ (Unpaid or Unclaimed Dividend) নাম দিয়া দ্বার পার্শ্বে দেখাইতে হইবে এবং সম্পত্তি পার্শ্বে লভ্যাংশ হিসাবে ব্যাঙ্কে নগদান (Cash at Bank on Dividend A/c) রূপে দেখাইতে হইবে।

যদি বিভিন্ন শ্রেণীর অংশের উপর লভ্যাংশ বোধান করা হয় তাহা হইলে উপরোক্ত নিয়ম অনুসারে প্রত্যেক শ্রেণীর অন্ত পৃথক পৃথক লভ্যাংশ হিসাব খুলিতে হইবে কারণ তাহা হইলে লভ্যাংশ বিতরণের হিসাব ঠিক করিবার বিশেষ সুবিধা হইবে। আইন অনুসারে লভ্যাংশ বিতরণ করিবার পূর্বে লভ্যাংশের উপর আয়কর (Income tax on Dividend) অবিকতম হারে (at maximum rate) বাদ দিয়া রাখিতে হইবে। কোম্পানী বোর্ড লাভের উপর আয়কর প্রদান করে এবং লভ্যাংশ হইতে যে যে পরিমাণ আয়কর কাটিয়া রাখে সেই পরিমাণ উত্তৃত তাহার আয়কর হিসাবের উত্তৃত হইতে কমিয়া যায়। (A) [১৬৯, ১৪০]

ঋণপত্র দ্বারা কোম্পানী টাকা কৰ্জ করিলে, তাহার উপর যে সুদ দেওয়া হয় তাহাকে ঋণপত্রের সুদ (Debenture Interest) বলে। চলতি



হারে আয়কর কাটরা রাখিয়া এই স্বদ সাধারণত প্রত্যেক ছয় মাস অন্তর দেওয়া হয়। ঋণপত্রের স্বদ কোম্পানীর লাভের একটি ব্যয়; সুতরাং ইহা লাভ ও ক্ষতি হিসাবে দেখাইতে হইবে।

ঋণপত্রের স্বদ হিসাব নাম দিয়া একটি হিসাব খুলিয়া সেই হিসাব ঋণ পত্রের মোট স্বদের পরিমাণ দ্বারা জমা (Dr) করিতে হইবে এবং ঋণপত্র-ধারীদের হিসাব ও আয়কর হিসাব যথাক্রমে স্বদের প্রকৃত পরিমাণ দ্বারা (অর্থাৎ আয় কর বাধে) এবং আয়কর হিসাব আয়করের পরিমাণ দ্বারা খরচা (Cr) করিতে হইবে। ঋণপত্রের স্বদ হিসাবের উদ্বৃত্ত লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করিয়া বন্ধ করিতে হইবে। যখন স্বদ প্রকৃত দেওয়া হইবে তখন নগদান খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং ঋণপত্রধারীদের হিসাব জমা (Dr) করিতে হইবে। ঋণপত্রধারীদের হিসাবের উদ্বৃত্ত দায় হিসাবে উদ্বৃত্তপত্র দেখাইতে হইবে।

সময়ে সময়ে স্বদের প্রকৃত পরিমাণের একখানি চেক কাটরা একটি পৃথক হিসাব খোলা হয় এবং ঋণপত্রধারীদের স্বদপত্র (Interest Warrant) দেওয়া হয়। এইরূপ প্রণালীতে লভ্যাংশ দিলে যে প্রকারে লেনদেন লিপিবদ্ধ করিতে হয়, এখানেও সেই প্রণালী অনুসরণ করিতে হইবে।

পরীক্ষার প্রসঙ্গে কিংবা অনুশীলনে যখন আয়কর বাধে লভ্যাংশ কিংবা আয়কর বাধে স্বদের উল্লেখ থাকে তখন তাহার সহিত আয়করের পরিমাণ বোণ করিয়া মোট লভ্যাংশ কিংবা মোট স্বদের পরিমাণ লইয়া বাইতে হইবে। অঙ্ক দ্বারা ইহা করিতে হইবে। মনে কর সর্বাপেক্ষা অধিক আয়করের হার টাকায় - ৭-৬ পা. তাহা হইলে আয়কর হইল মোট আয় কর দের পরিমাণের (Gross amount taxable)  $\frac{১৯}{১০০}$  ভাগ এবং প্রকৃত পরিমাণের  $\frac{৯১}{১০০}$  ভাগ। মনে কর টাকায় - ৭-৬ বাদ দিয়া প্রকৃত ১০২০ টাকা লভ্যাংশ পাওয়া গেল তাহা হইলে ২০০ টাকা ( $\frac{১৯}{১০০} \times ১০২০$ ) আয় কর কাটা হইয়াছে এবং মোট লভ্যাংশ হইল ১২২০ (অর্থাৎ ১০২০ + ২০০)।

**উদাহরণ—**একটি সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী প্রত্যেকটি ঋণপত্র ৫০০ টাকা হিসাবে ২০০,০০০ টাকার ৫% ঋণপত্র বিক্রয়ের অন্ত বাহির করিলে সমস্ত ঋণপত্র বিক্রয় হইয়া গেল এবং সম্পূর্ণ টাকা পাওয়া গেল। টাকার পরিশোধ না হওয়া পর্যন্ত প্রত্যেক বৎসরের ৩০শে জুন ও ৩১শে ডিসেম্বর তারিখে সুদ দেয়। ঋণপত্রের সুদ কিস্তিতে কোম্পানীর বহিতে আনিতে হইবে তাহার আবেদা লিখন দেখাও। আয় কর প্রতি টাকায় -৭-৬ পা. হিঃ ধরিয়া লও।

জালেশদা লিখন

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

<p>ঋণপত্রের সুদ হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—বিবিধ ঋণপত্র ধারীদের হিসাব আয় কর হিসাব ( ঋণপত্রের এক বৎসরের সুদ এবং তাহার উপর আয় কর হিসাবে লওয়া হইল )</p>	<p>১০,০০০\</p>	<p>৫,৩১২-৮-০ ৪,৬৮৭-৮-০</p>
<p>লাভ ও ক্ষতি হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—ঋণপত্রের সুদ হিঃ ( সুদ লাভ ও ক্ষতি হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল )</p>	<p>১০,০০০\</p>	<p>১০,০০০\</p>

উপরোক্ত উদাহরণে এক বৎসরের সুদ ধরিয়া লওয়া হইয়াছে ; কিন্তু প্রকৃতপক্ষে ছয় মাস অন্তর অর্থাৎ ৩০শে জুন ও ৩১শে ডিসেম্বর প্রতি অর্ধ বৎসরের সুদ ৫০০০\ টাকা ধরিয়া উপরোক্ত প্রণালীতে দুইটি আবেদার লিখন লিখিতে হইবে। যখন সুদের টাকা সমস্ত দেওয়া যাইবে তখন ঋণপত্র ধারীদের হিসাব বন্ধ হইয়া যাইবে। কোম্পানী সুদ হইতে যে পরিমাণ আয় কর কাটিয়া রাখিয়াছে তাহা কোম্পানীর আয় কর দিবার সময় হিসাব ঠিক করিয়া দিবে।

### সঞ্চিত সুবিধাটাকারী অংশের লভ্যাংশ :—

এই শ্রেণীর লভ্যাংশ যদি চলতি বৎসরের লাভ হইতে পরিশোধ না করা হয় তাহা হইলে পরবর্তী বৎসরের লাভ হইতে ইহা প্রথমেই পরিশোধ করিতে হইবে। যতদিন পর্যন্ত এই শ্রেণীর অংশের লভ্যাংশ পরিশোধ না করা হয় ততদিন ইহা জমিতে থাকে। কেহ কেহ ইহাকে বটম। পরাম্পরাগত দায় (Contingent Liability) বলিয়া ধরেন এবং নিয়ে এইপ্রকার লভ্যাংশের বাকী পরিমাণ উল্লেখ করেন। আবার উদ্ভূতপত্রের কেহ কেহ ইহা প্রতি বৎসর হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করেন, এবং উদ্ভূত পত্রের উভয় পার্শ্বে ইহা বাকী হিসাবে দেখান। যখন লাভ এরূপ হইবে যে বাকী লভ্যাংশ পরিশোধিত হইতে পারে তখন সম্পত্তি পার্শ্বের উদ্ভূত লাভ ও ক্ষতি বটম হিসাবে স্থানান্তরিত করা হয় এবং দায় পার্শ্বের বাকী হিসাব জমা (Dr) করিয়া বাকী লভ্যাংশ পরিশোধ করা হয়।

যে যে বৎসরে লাভ প্রচুর হয়, সেই সেই বৎসরের সমস্ত লাভ, লভ্যাংশ রূপে বিতরণ না করিয়া কোন কোন সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী কতকাংশ লভ্যাংশ সন্নিবেশিত তহবিলে (Dividend Equalisation Fund) স্থানান্তরিত করে বাহাতে ভবিষ্যতে কোন কারণে যদি কোম্পানীর লাভ এরূপ হয় যে পূর্বে পূর্বে বৎসরের লভ্যাংশের হার কোম্পানীর বজার রাধা সম্ভব নয় তাহা হইলে এই তহবিল হইতে টাকা লইয়া কোম্পানী লভ্যাংশের হারের সমতা রক্ষা করিতে পারে।

বস্তুত সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী তাহাদের সমস্ত লাভ, লভ্যাংশ হিসাবে অংশীদার দিগকে বিতরণ করে না; তাহারা প্রতি বৎসর লাভের পরিমাণ অনুসারে একটি পরিমাণ একটি তহবিলে স্থানান্তরিত করে—এই তহবিলের নাম হইল রক্ষিত তহবিল (Reserve Fund) এই তহবিলের উদ্দেশ্য হইল কোম্পানীর আর্থিক স্বাবস্থা সুদৃঢ় করা এবং ভবিষ্যতের সকল প্রকার অপ্রত্যাশিত ও অনূক্ত দায় বাহাতে কোম্পানী নিটাইতে পারে তাহার সাহায্য করা।

**উদাহরণ—**ক খ কোং লিঃ এর বিক্রীত মূলধন ১০০,০০০, ৭৫,০০০ টাকা সাধারণ অংশে ও ২৫০০০ টাকা ৫% হুবিধাতোগী অংশে বিভক্ত। ১৯৪৮ সালের ৩১শে ডিসেম্বর যে বৎসর শেষ হইয়াছে সেই বৎসরে কোম্পানী ২০০৬০ টাকা লাভ করিল। কোম্পানীর পরিচালকবর্গ নিম্ন-লিখিত প্রস্তাব গুলি-অনুমোদন করিলেন :—

(১) বিশেষ হুবিধাতোগী অংশের উপর আয়কর বিহীন (free of Income tax) ৫% লভ্যাংশ দেওয়া হইবে।

(২) সাধারণ অংশের উপর ১৫% লভ্যাংশ আয়কর বাদে (less Income tax) দেওয়া হইবে—(আয়কর প্রতি টাকার মনে কর -৭-৬ পাই)

(৩) ৩০০০ টাকা মজুত তহবিলে লইতে হইবে ;

(৪) ১৫০০ টাকা লভ্যাংশ সমীকরণ তহবিলে লইতে হইবে ;

(৫) ২০০০ টাকা কোম্পানীর কর্মচারীদের বোনাস (Bonus) দেওয়া হইবে।

(৬) উদ্ভূত ভের লইয়া বাইতে হইবে।

উপরোক্ত লেনদেন গুলি কোম্পানীর হিসাব বহিতে লিপিবদ্ধ করিতে প্রয়োজনীয় আবেদার লিখন দেখাও।

জ্ঞাপনদা লিখন

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

লাভ ও ক্ষতি হিসাব জমা (Dr)	২০,০৬০	
খরচা (Cr)—লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাব		২০,০৬০
[ উদ্ভূত হানাদ্রিত হইল ]		

## জাবেদা লিখন      জমা (Dr)      খরচা (Cr)

লাভ ও ক্ষতি বন্টন হিঃ জমা [Dr]	১২,০০০\	
খরচা [Cr]—বিবিধ		
অবিধাতাগী অংশের লভ্যাংশ হিঃ		১,২৫০\
সাধারণ অংশের লভ্যাংশ হিসাব		১১,২৫০\
মজুত তহবিল		৩,০০০\
লভ্যাংশ সন্নিবিষ্ট তহবিল		১,৫০০\
বোনাস হিসাব		২,০০০\
[ ঘোষিত লভ্যাংশ ও অন্তর্গত তহ- বিলের পরিমাণ স্থানান্তরিত করা হইল.....তারিখে পরিচালকবর্গের সভার ...নং প্রস্তাব দেখ ]		
সাধারণ অংশের লভ্যাংশ হিসাব জমা [Dr]	৫,২৭৩-৭-০	
খরচা [Cr]—আয় কর হিসাব (Income Tax A/c)		৫২৭৩-৭-০ পা
[ সাধারণ অংশের লভ্যাংশ ১১২৫০\ টাঃ উপর টাকায় -৭-৬পাঃ হারে আয় কর কাটরা রাখা হইল ]		

পুঁজুতন চলতি ব্যবসায় ঋণ দি করিবার অল্প কখনও কখনও সীমাবদ্ধ  
দায়িত্বের কোম্পানী গঠিত হয়। যে ব্যক্তি ব্যবসায় বিক্রয় করে তাহাকে  
বিক্রেতা (Vendor) বলে এবং যে কোম্পানী ব্যবসায় ঋণ দি করে তাহাকে  
ক্রেতা (Vendee) বলে এবং ঋণের অল্প যে মূল্য দেওয়া হয় তাহাকে  
ঋণ মূল্য (Purchase Consideration) বলে। ঋণ মূল্য সাধারণতঃ  
আংশিক বণদান এবং আংশিক কোম্পানীর পুরা আদায়ী অংশে কিংবা

আংশিক আদায়ী অংশে কিংবা ঋণপত্রের পরিশোধ করা হয়। কোম্পানী যখন পুরাতন ব্যবসায়ীর সম্পত্তি ও দায় অধিকার করে তখন সম্পত্তির মূল্য হইতে দায়ের পরিমাণ বাদ দিলে যে পরিমাণ থাকে তাহা অপেক্ষা যদি খরিদ মূল্য বেশী হয় তাহা হইলে বেশী পরিমাণ হইল সুনামের মূল্য (Good will) আর যদি সম্পত্তি ও দায়ের পরিমাণের অন্তর খরিদ মূল্য হইতে বেশী হয় তাহা হইলে ঐ উত্তর হইল মূলধন জনিত লাভ (Capital Profit)।

নতুন গঠিত সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী যখন কোন চলতি ব্যবসায় খরিদ করিবে তখন লেনদেন গুলি লিপিবদ্ধ করিবার জন্য নিম্নলিখিত নিয়ম মনে রাখিলে সুবিধা হইবে—(১) খরিদ মূল্য দ্বারা ব্যবসায় খরিদ হিসাব (Business Purchase A/c) জমা করিয়া বিক্রেতার হিসাব (Vendors A/c) খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(২) প্রত্যেক সম্পত্তির হিসাব পৃথক পৃথক ভাবে জমা করিয়া মোট পরিমাণ দ্বারা 'ব্যবসায় খরিদ হিসাব' (Business Purchase A/c) খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(৩) যে পরিমাণ দায়ের তার লওয়া হইয়াছে তাহার মোট পরিমাণ দ্বারা 'ব্যবসায় খরিদ হিসাব' জমা (Dr) করিয়া প্রত্যেক দায় হিসাব পৃথক, পৃথক ভাবে খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(৪) সুনাম হিসাব জমা (Dr) করিয়া এবং ব্যবসায় খরিদ হিসাব খরচা করিয়া (কিংবা ব্যবসায় খরিদ হিসাব জমা (Dr) করিয়া মূলধন জনিত মজুত হিসাব (Capital Reserve A/c) খরচা করিয়া) ব্যবসায় খরিদ হিসাব বন্ধ করিতে হইবে।

(৫) খরিদ মূল্যের যে আংশিক পরিমাণ অংশ দ্বারা কিংবা ঋণপত্র দ্বারা পরিশোধ করা হইবে সেই পরিমাণ দ্বারা বিক্রেতার হিসাব (Vendors A/c) জমা (Dr) করিয়া মূলধন হিসাব কিংবা ঋণপত্র হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(৬) অংশীদারদের নিকট হইতে দরখাস্ত এবং বিলিকরণের জন্য যে টাকা পাওয়া বাইবে সেই পরিমাণ দ্বারা অংশের আবেদন ও বিলিকরণ হিসাব জমা (Dr) করিয়া মূলধন হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(৭) অংশীদারদের নিকট হইতে নগদান পাওয়া গেলে নগদান জমা (Dr) করিতে হইবে এবং অংশের আবেদন ও বিলিকরণ হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(৮) বরিশতমূল্যের বাকী দের টাকার নগদান দিলে নগদান খরচা Cr) করিতে হইবে এবং বিক্রেতার হিসাব (Vendor's A/c) ডেবিতা (Dr) করিতে হইবে।

উদাহরণ—ক খ কোং উদ্ভূতপত্র নিম্নরূপ :—

দায়	সম্পত্তি
ক-এর মূলধন ৬০,০০০\	বাটী ও জমি ৪০,০০০\
খ-এর মূলধন ৪০,০০০\	সম্পত্তি ও লাভ সরঞ্জাম ৪৫,০০০\
সাধারণ মজুত তহবিল ৪,০০০\	পেটেন্ট ৮,০০০\
• পাওনাদার ১৩,৫০০\	মজুত মালামাল ১২,০০০\
	দেয়দার ৭,৫০০\
	প্রাপ্য বিল ২,০০০\
	নগদান ৩,০০০\
<hr/> ১,১৭,৫০০\	<hr/> ১,১৭,৫০০\

লাভের অংশ ক এবং খএর ভিত্তির সমানভাবে ভাগ হইত। ক, খ তাহাদের চলতি ব্যবসায় একটি সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর নিকট ১,৩০,০০০ টাকা বিক্রয় করিতে সম্মত হইল। বরিশত মূল্য নিম্নলিখিত রূপে দেওয়া হইবে—নগদান ৩০,০০০\ সুবিধাতোগী অংশ ৫০০০০\ সাধারণ অংশ ৪০০০০\ এবং বাকী প্রতি ঋণপত্র ১০০ টা হিঃ ৬% ঋণপত্রে। কোম্পানীর অন্তর্ভুক্ত মূলধন ২০০,০০০\ ; প্রতি অংশ ১০\ টাকা করিয়া সমান সংখ্যক সাধারণ অংশ ও ৫% সুবিধাতোগী অংশে বিভক্ত। বাকী সাধারণ অংশ সাধারণের বিক্রয়ের অন্তর বাহির করা হইল। সমস্ত অংশ বিক্রীত হইল এবং অংশের পুরা টাকা তলব করা হইল এবং সমস্ত টাকা সমস্ত বৃত্ত পাওয়া গেল। বরিশত মূল্য তখন পরিশোধ করা হইল।

উপরোক্ত লেনদেন কোম্পানীর বহিতে লিপিবদ্ধ করিবার জন্য প্রয়োজনীয় জাবেদা লিখ এবং কোম্পানীর প্রথম উদ্ভূত পত্র প্রস্তুত কর।

ব্যবসায় খরচ মূল্য অমা (Dr) খরচা (Cr)—বিক্রেতার হিসাব (ক, খ কোং) (চুক্তি অমুখ্যারী খরচ মূল্য)		১,৩০,০০০	১,৩০,০০০
বিবিধ অমা (Dr) বাঙ্গী ও জমি যন্ত্রপাতি ও সাধ সরঞ্জাম গেটেস্ট মজুত মাল দেয়দার প্রাপ্য বিল নগদান ব্যবসায় খরচ মূল্য (চুক্তি অমুখ্যারী বিবিধ সম্পত্তি অধিকার করা হইল)		৪০,০০০ ৪৫,০০০ ৮,০০০ ১২,০০০ ৭,৫০০ ২,০০০ ৩,০০০	১,১৭,৫০০
ব্যবসায় খরচ মূল্য অমা (Dr) খরচা (Cr)—বিবিধ সাধারণ মজুত তহবিল পাওনাদার (চুক্তি অমুখ্যারী বিবিধ দায়ের তার লওয়া হইল)		১৭,৫০০	৪,০০০ ১৩,৫০০
হুদার হিসাব অমা (Dr) খরচা (Cr)—ব্যবসায় খরচ হিঃ (বিক্রেতাকে হুদারের মূল্য হিসাবে দেওয়ার হিসাব ঠিক করা হইল)		৩০,০০০	৩০,০০০



জাতিবেদনা	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
বিক্রেতার হিসাব জমা (Dr)	১,০০,০০০\	
খরচা (Cr)—বিবিধ		
সাধারণ মূলধন হিসাব		৪০,০০০\
অবিধাভোগী মূলধন হিসাব		৫০,০০০\
ঋণপত্র হিসাব		১০,০০০\
[ চুক্তি অনুযায়ী পুরা আদায়ী অংশ ও ঋণপত্র খরির মূল্যের আংশিক পরিমাণ হিসাবে দেওয়া হইল )		
অংশের আবেদন ও বিলিকরণ হিসাব জমা (Dr)	৬০,০০০\	
খরচা (Cr)—সাধারণ মূলধন হিঃ		৬০,০০০\
[ বাকী সাধারণ অংশ জনসাধা- রণকে বিক্রয়ের জন্য বাহির করা হইল এবং সম্পূর্ণ বিক্রীত হইল ]		

জমা (Dr)	নগদান অর্থাৎ	খরচা (Cr)
জের উদ্ধৃত	৩,০০০\	বিক্রেতার হিসাব
অংশের আবেদন ও		( ক, খ, কোঃ )
বিলিকরণ হিঃ	৬০,০০০\	উদ্ধৃত
	৬৩,০০০\	
জের উদ্ধৃত	৩৩,০০০\	

..... কোং লিঃ

উদ্ভূত পত্র.....তারিখে

মূলধন ও দায়	সম্পত্তি ও পাওনা
<p>অমুয়োদিত মূলধন</p> <p>প্রতি অংশ ১০ হিঃ ১০,০০০ সাধারণ</p> <p>অংশ ১০০,০০০</p> <p>” ” ” ১০,০০০</p> <p>স্ববিধাভোগী অংশ ১০০,০০০ ২০০০০০</p> <hr/> <p>বিক্রীত মূলধন</p> <p>১০ হিঃ ৫ ০০ স্ববিধাভোগী</p> <p>অংশ—নগদান ব্যতীত ৫০,০০০</p> <p>১০ হিঃ ৪০০০ সাধারণ</p> <p>অংশ—নগদান ব্যতীত ৪০,০০০</p> <p>১০ হিঃ ৬০০০ সাধারণ</p> <p>অংশ—নগদান ৬০,০০০</p> <hr/> <p>১৫০,০০০</p>	<p>স্বনাম ৩০,০০০</p> <p>জমি ও বাটী ৪০,০০০</p> <p>বস্ত্রপাতি ও</p> <p>সাজ সরঞ্জাম ৪৫,০০০</p> <p>পেটেন্ট ৮,০০০</p> <p>মজুত মাল ১২,০০০</p> <p>দেনদার ৭,৫০০</p> <p>প্রাপ্য বিল ২,০০০</p> <p>নগদান ৩৩,০০০</p>
<p>আদায়ী মূলধন ১৫০,০০০</p> <p>৫% ঋণপত্র ১০০ হিঃ ১০০</p> <p>খানি—নগদান ব্যতীত ১০,০০০</p> <p>সাধারণ মজুত তহবিল ৪,০০০</p> <p>পাওনাদার ১৩,৫০০</p>	
১,৭৭,৫০০	১,৭৭,৫০০

কোন সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী যখন কোন অংশীদারী ব্যবসায় চলতি অবস্থায় খরিদ করে তখন অংশীদারী হিলাব বহিতে লেনদেনের লিখনগুলি ঠিক অংশীদারী বিচ্ছেদের লিখনের অনুরূপ হইবে। নিম্ন-লিখিত নিয়মগুলি মনে রাখিলে স্থবিধা হইতে পারে—

(১) কোম্পানী যে সমস্ত সম্পত্তি অধিকার করিল তাহাদের হিসাব বহির মূল্য অল্পব্যয়ী আদায়ী হিসাব (Realisation A/c) জমা (Dr) করিতে হইবে এবং প্রত্যেক সম্পত্তি হিসাব পৃথক পৃথক ভাবে খরচা (Cr) করিতে হইবে ;

(২) কোম্পানী যে সমস্ত ধারের তার লইল তাহাদের হিসাব বহির মূল্য অল্পব্যয়ী আদায়ী হিসাব (Realisation A/c) খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং প্রত্যেক দার হিসাব পৃথক পৃথক ভাবে জমা (Dr) করিতে হইবে ;

(৩) চুক্তি অল্পব্যয়ী মোট পরিমূল্য দ্বারা আদায়ী হিসাব (Realisation A/c) খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং কোম্পানীর হিসাব (Vendees A/c) জমা (Dr) করিতে হইবে ।

(৪) এই পরিবর্তনের অন্তর্গত যদি কোন ব্যয় হইয়া থাকে তাহা হইলে নগদান খরচা (Cr) করিতে হইবে এবং আদায়ী হিসাব (Realisation A/c) জমা (Dr) করিতে হইবে ।

(৫) আদায়ী হিসাবের উদ্ধৃত বাহির করিলে লাভ কিংবা ক্ষতি হইবে এবং এই লাভ কিংবা ক্ষতি অংশীদারদের মূলধন হিসাবে তাহাদের লাভ ও ক্ষতির অংশের অনুপাতে স্বানান্তরিত করিতে হইবে ।

(৬) যদি মূল্য যেভাবে পাওয়া যায় সেই অনুসারে নগদান, ব্যয় অংশ কিংবা ঋণপত্র বাহা হয় জমা (Dr) করিয়া ক্রেতা কোম্পানীর (Vendees A/c) হিসাবে খরচা (Cr) করিতে হইবে ।

(৭) যদি কোন চুক্তি না থাকে তাহা হইলে নগদান, ব্যয়ের উদ্ধৃত, অংশ, ঋণপত্র অংশীদারদের ভিতর তাহাদের স্ব স্ব মূলধনের উদ্ধৃতির সমানুপাতে ভাগ করিতে হইবে ।

পূর্বেক উল্লেখের সমস্ত বিবরণ লইয়া ক খ কোংর হিসাব বহি বন্ধ করিবার অন্ত প্রয়োজনীয় লিখন দেখাও এবং যদি ক এবং খ তাহাদের মূল মূলধনের (Original Capital) অনুপাতে অংশ ও ঋণপত্র ভাগ করিয়া লইতে সম্মত হয় তাহা হইলে তাহাদের হিসাব করণে মিটান হইবে তাহাও দেখাও ।

**মৌখ প্রকির্ভান**

**জমা (Dr)**

**অগদান অহি**

**খরচা (Cr)**

ক্রেতার হিহাব (Vendees  
A/c) ৩০,০০০  
৩০,০০০

কএর মূলধন হিহাব ১৫,০০০  
খএর মূলধন হিহাব ১৫,০০০  
৩০,০০০

**জাবেদা লিখন**

**জমা (Dr)**

**খরচা (Cr)**

আদায়ী হিহাব খরচা (Cr)- বিধ ২ টঙ মি ২৭ হি ৩ সাঅ সরঞ্জাম গট মজুত মাল দেনদায় প্রাপ্য বিল নগদান ( কারবারের সম্পত্তি কোম্পানীকে দেওয়া হইল )	জমা (Dr) ১,১৭,৫০০	৪০,০০০ ৪৫,০০০ ৮,০০০ ১২,০০০ ৭,৫০০ ২,০০০ ৩,০০০
বিধ সাধারণ মজুত তহবিল পাওনাদার খরচা-(Cr) আদায়ী হিহাব ( কারবারের দায় কোম্পানীকে দেওয়া হইল )	জমা (Dr) ৪,০০০ ১৩,৫০০	১৭,৫০০

জ্ঞানেন্দ্র লিখন জমা (Dr)

খরচা (Cr)

ক্রেতার হিসাব (Vendees A/c) জমা (Dr)	১,৩০,০০০	
খরচা—আদায়ী হিসাব— (খরিদ মূল্য চুক্তি অনুসারে)		১,৩০,০০০
বিবিধ জমা (Dr)		
সাধারণ অংশ হিঃ	৪০,০০০	
সুবিধাভোগী অংশ হিঃ	৫০,০০০	
ঋণপত্র হিঃ	১০,০০০	
খরচা—ক্রেতার হিসাব— (Vendees A/c) (খরিদ মূল্যের আংশিক পাওয়া গেল)		১,০০,০০০
আদায়ী হিসাব জমা (Dr)	৩০,০০০	
খরচা—ক'এর মূলধন হিসাব খ'এর মূলধন হিসাব (আদায়ী হিসাবের লাভ অংশীদের- দের মধ্যে সমান ভাগে ভাগ করিয়া দেওয়া হইল)		১৫০০০ ১৫০০০
বিবিধ জমা		
খরচা বিবিধ		
ক'এর মূলধন হিঃ	৬০,০০০	
খ'এর মূলধন হিঃ	৪০,০০০	
সাধারণ অংশ হিঃ		
সুবিধাভোগী অংশ হিঃ		৪০,০০০
ঋণপত্র হিঃ		৫০,০০০
(অংশ ও ঋণপত্র তাহাদের মূল মূলধনের অনুপাতে ভাগ করিয়া দেওয়া হইল)		১০,০০০

ক-এর মূলধন হিসাব

সাধারণ অংশ হিঃ	২৪,০০০\	জের উদ্বৃত্ত	৬০,০০০\
সুবিধাভোগী অংশ হিঃ	৩০,০০০\	আদায়ী হিসাব (লাভের ই অংশ)	
ঋণপত্র হিঃ	৬,০০০\		১৫,০০০\
মগদান	১৫,০০০\		
	<u>৭৫০০০\</u>		<u>৭৫,০০০\</u>

খ-এর মূলধন হিসাব

সাধারণ অংশ হিঃ	১৬,০০০\	জের উদ্বৃত্ত	৪০,০০০\
সুবিধাভোগী অংশ হিঃ	২০,০০০\	আদায়ী হিসাব (লাভের ই অংশ)	
ঋণপত্র হিঃ	৪,০০০\		১৫,০০০\
মগদান	১৫,০০০\		
	<u>৫৫,০০০\</u>		<u>৫৫,০০০\</u>

হিসাব বহি (Books of Account)

প্রত্যেক সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীকে তাহার ব্যবসায়ের লেনদেন গুলি লিপিবদ্ধ করিবার জন্য কোম্পানী আইনের বিবরণ অনুসারে হিসাব বহি সকল কোম্পানীর রেজিষ্টার্ড অফিস (Registered Office) রাখিতে হইবে। এই হিসাব বহি সকল বাহাতে কোম্পানীর পরিচালকবর্গ কার্য কালে (Business hours) পরিদর্শন করিতে পারেন সেজন্য খোলা রাখিতে হইবে। এই বিধি যদি পালন না করা হয় তাহা হইলে কোম্পানীর ম্যানেজিং এজেন্টস কিংবা ম্যানেজিং এজেন্টদের অভাবে কোম্পানীর পরিচালকবর্গ শাস্তি ভোগ করিবেন।

কোম্পানী আইন অনুসারে প্রত্যেক ব্যবসায়ী সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীকে প্রতি বৎসর অন্তত একবার করিয়া উদ্বৃত্ত পর এবং লাভ ও ক্ষতি

হিসাব প্রস্তুত করিয়া দাখিল করিতে হইবে—এবং অব্যবসায়ী সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীকে উক্ত পত্র এবং আয় ও ব্যয়ের হিসাব দাখিল করিতে হইবে। কোম্পানীর সভ্যদের সাধারণ সভার অন্তত ১৪ দিন পূর্বে হিসাব পরীক্ষকের সমালোচনা সহ (Auditor's report) উক্ত পত্র এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাবের নকল প্রত্যেক সভ্যকে অবশ্যই পাঠাইতে হইবে এবং এই সকল দলিল বাহাতে সভ্যগণ প্রয়োজন হইলে কোম্পানীর পঞ্জিত অকিসে দেখিতে পারে, তাহারও ব্যবস্থা করিতে হইবে।

লাভ ও ক্ষতি হিসাবের বিষয় দৃষ্টী (Contents of Profit and Loss A/c) প্রত্যেক সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীকে লাভ ও ক্ষতি হিসাবে হিসাবের নামগুলি এমন সুবিধাভাবে সাজাইতে হইবে বাহাতে মোট আয়ের (Gross income) দফাগুলি পৃথক পৃথক ভাবে দেখা যাইতে পারে এবং কোন দফায় কত আয় হইয়াছে তাহা বোঝা যাইবে এবং মোট ব্যয়ের দফাগুলি এমনভাবে সাজাইতে হইবে বাহাতে সরঞ্জামীয় (Establishment), বেতন এবং এই জাতীয় অন্যান্য ব্যয় ইহা হইতে দেখা যাইতে পারে। যে সমস্ত ব্যয় সেই বৎসরেরই আয় হইতে দেখান যুক্তি সঙ্গত সেই সমস্ত ব্যয় হিসাবে লইতে হইবে, যদি কোন বৎসরে এমন কোন ব্যয় করা হইয়া থাকে বাহা কয়েক বৎসরের লাভ ও ক্ষতি হিসাবে ব্যয় হইবার উপযুক্ত তাহা হইলে তাহার আংশিক পরিমাণ যে যে বৎসরের লাভ ও ক্ষতি হিসাব হইতে বাতিল করা হইবে সেই সেই বৎসরে লাভ ও ক্ষতি হিসাবে ঐ দফায় মোট ব্যয়ের পরিমাণ ও কেন আংশিক বাতিল করা হইতেছে তাহার কারণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। লাভ ও ক্ষতি হিসাবে মূল্যাপকর্ষ বাবদ মোট বাতিলের পরিমাণ (Depreciation) এবং ম্যানেজিং এজেন্টস এবং পরিচালকবর্গকে ফি, লাভের শতকরা অংশ কিংবা অন্ততাবে যে সমস্ত পারিশ্রমিক দেওয়া হয় তাহার পরিমাণও দেখাইতে হইবে।

কোম্পানীর কোন পরিচালক যদি কোম্পানীর প্রত্যক্ষ কিংবা পরোক্ষ মনোনিয়ম দ্বারা অথবা কোন কোম্পানীর পরিচালক মনোনীত হয় তাহা হইলে ঐ অথবা কোম্পানীর পরিচালক হিসাবে কিংবা তাহার পরিচালনার

অন্ত কিংবা অন্য ভাবে ঐ পরিচালক ব্যক্তিগত ভাবে যে পারিশ্রমিক কিংবা বেতন পাইবে তাহা লাভ ও ক্ষতি হিসাবের নিম্নে লিখিয়া দিতে হইবে কিংবা ইহার একটি বিবৃতি লাভ ও ক্ষতি হিসাবের সহিত সংযুক্ত করিয়া দিতে হইবে।

### উদ্ধৃত পত্রের বিষয় সূচী (Contents of Balance Sheet)

কোম্পানী আইন অনুসারে উদ্ধৃত পত্র প্রস্তুত করিবার যে বিধি আছে সে বিষয়ে নিম্নলিখিত প্রয়োজনীয় বিষয়গুলি লক্ষ্য করিতে হইবে।

সম্পত্তিগুলি সাধারণতঃ তাহাদের স্থায়িত্ব অনুসারে (Order of permanence) দেখাইতে হইবে এবং বিশেষতঃ নিম্নলিখিত প্রকারে—(ক) স্থায়ী মূলধন জাতীয় ব্যয়বিশদরূপে দেখাইতে হইবে—প্রত্যেক প্রকারের সম্পত্তি খরিদ করিতে কি পরিমাণ ব্যয় হইয়াছে তাহা পৃথক পৃথক ভাবে দেখাইতে হইবে। প্রত্যেক স্থায়ী সম্পত্তি মূল খরিদ মূল্যে দেখাইতে হইবে এবং উদ্ধৃত পত্র প্রস্তুত করিবার তারিখ পর্যন্ত প্রত্যেক সম্পত্তির মোট মূল্যাপকবের বাতিলের পরিমাণ দেখাইতে হইবে। যে বৎসর হিসাব প্রস্তুত হইতেছে সেই বৎসর যদি কোন পুরাতন সম্পত্তির খরিদ মূল্যের সহিত কোন নতুন সম্পত্তির খরিদ মূল্য যোগ করা হইয়া থাকে তাহা হইলে তাহা পৃথক ভাবে দেখাইতে হইবে। নতুন মূল্য ষাধ্যে কিংবা মূলধন হ্রাস করিলে সম্পত্তির মূল্য যদি হ্রাস হয় তাহা হইলে সম্পত্তির মূল্য হ্রাস করিবার পর যে উদ্ধৃত পত্র প্রস্তুত হইবে তাহাতে সেই হ্রাসমান মূল্য, কোন তারিখে মূল্য হ্রাস করা হইয়াছে এবং কত হ্রাস করা হইয়াছে তাহা উল্লেখ করিতে হইবে। (খ) স্থায়ী সম্পত্তি প্রস্তুত করিবার কালে ষাদ মূলধনের উপর কোন স্বদ দেওয়া হয় তাহা হইলে তাহাও স্থায়ী মূলধন জাতীয় ব্যয়ের ভিতর খরিদ লইতে হইবে; (গ) যে পর্যন্ত না প্রাথমিক ব্যয় (Preliminary Expenses, Underwriting Commissions) ইত্যাদি সম্পূর্ণ বাতিল করা না হয় সে পর্যন্ত ইহা পৃথক ভাবে উদ্ধৃত পত্রে দেখাইতে হইবে। (ঘ) উদ্ধৃতপত্র প্রস্তুত করিবার তারিখে বাটা দিয়া অংশ বাহির করিবার অন্ত বাটার যে পরিমাণ বাতিল করা হয় নাই তাহা পৃথকভাবে দেখাইতে



হইবে। (ঙ) শেষ মজুত মালের মূল্য নিরূপণ প্রণালী পরিষ্কার ভাবে উল্লেখ করিতে হইবে (চ) হিসাব বহি অনুযায়ী প্রাপ্য দেনার (Book Debts) দফার ঋণিকারদিগের নিকট হইতে পাওনার মোট পরিমাণ দেখাইতে হইবে। সম্পূর্ণ আদায়যোগ্য দেনা এবং সন্দেহজনক দেনার পরিমাণ পৃথক পৃথক ভাবে দেখাইতে হইবে। কোম্পানীর পরিচালক কিংবা কোন কর্মচারী ব্যক্তিগত ভাবে কিংবা অন্য ব্যক্তির সহিত যুক্তভাবে যদি কোম্পানীর নিকট দায়ী থাকে তাহা হইলে তাহা পৃথকভাবে দেখাইতে হইবে। হিসাব বহি অনুযায়ী মোট দেনাকে • সম্পত্তির জামিনে দেনা (Secured) ও ব্যক্তিগত জামিনে দেনা (Not Secured or personal) এই দুই শ্রেণীতে ভাগ করিয়া দেখাইতে হইবে। দেনার মোট পরিমাণ সম্পত্তিপার্শ্বে দেখাইতে হইবে এবং ব্যাঙ্ক ও সন্দেহজনক দেনার মজুত তহবিল দায় পার্শ্বে দেখাইতে হইবে। কর্ত্ত্বের অন্য দেনা পৃথকভাবে দেখাইতে হইবে। (ছ) অগ্রিম হিসাব দফার ভিতরে অগ্রিম ব্যয় ধরিতে হইবে। অধীন কোম্পানীকে (Subsidiary Company) যদি কোন কর্ত্ত্ব দেওয়া হইয়া থাকে তাহা পৃথকভাবে দেখাইতে হইবে। (জ) লগ্নী বা দানন নিম্নলিখিত শ্রেণীবিভাগ করিয়া দেখাইতে হইবে। (১) কোম্পানীর কাগজে কিংবা ট্রাস্টে স্টক (Investment in Government or Trust Securities) (২) অংশে, ঋণপত্রে এবং বণ্ডে লগ্নী—পুণ্য আদায় কি আংশিক আদায় তাহা উল্লেখ করিতে হইবে (৩) অধীন কোম্পানীর অংশে এবং ঋণপত্রে লগ্নীর পরিমাণ (৪) স্থাবর সম্পত্তিতে লগ্নী ; লগ্নীর মূল্য নিরূপণ প্রণালী উল্লেখ করিতে হইবে (৫) উপরোক্ত লগ্নীর মূল বাহা অর্জিত হইয়াছে কিম্বা উৎসপত্র প্রস্তুত করিবার তারিখের ভিত্তর পাওয়া যায় নাই তাহা পৃথকভাবে দেখাইতে হইবে (৬) নগদান হাতে এবং ব্যাঙ্কে পৃথকভাবে দেখাইতে হইবে ; ব্যাঙ্কের নগদান স্থায়ী ও চলতি হিসাব পৃথক পৃথক ভাবে দেখাইতে হইবে (৭) কোম্পানীর ক্ষতি হইলে তাহা লাভ ও ক্ষতি দফায় পৃথক ভাবে সম্পত্তি পার্শ্বে দেখাইতে হইবে।

দায়গুলিও তাহাদের স্থায়িত্ব অনুসারে এবং বিশেষ করিয়া নিম্নলিখিত প্রকারে পৃথক পৃথক ভাবে দেখাইতে হইবে :—দায়পার্শ্বে—(ক) বিভিন্ন শ্রেণীর অংশের মূলধন ; (খ) নগদানের পরিবর্তে যে সমস্ত অংশ বিক্রয় করা হইয়াছে

এবং নগদান ভিন্ন অন্য চুক্তিতে যে সমস্ত অংশ বিক্রয় করা হইয়াছে তাহা। (গ) আদায়ী তলবের (Unpaid Call) ভিত্তর ম্যানেজিং এজেন্টগণের নিকট বাকী তলবের পরিমাণ কত এবং অন্য ব্যক্তিদের নিকট বাকী তলবের পরিমাণ কত তাহা। (ঘ). বাজেয়াপ্ত অংশের পরিমাণ ; (ঙ) অগ্রিম তলবের পরিমাণ। (চ) যদি ঋণপত্র বিক্রয় করা হইয়া থাকে তাহা হইলে তাহার জামিনের বিস্তৃত বিবরণ দিতে হইবে (ছ) লাভ হইতে যে সমস্ত তহবিল প্রস্তুত করা হয় তাহা পৃথকভাবে উল্লেখ করিতে হইবে, (জ) সম্পত্তির জামিনে ঋণ (Secured Loan) নিয়ন্ত্রিত বিভিন্নরূপে দেখাইতে হইবে—(১) স্থায়ী সম্পত্তির বন্ধকে ঋণ (২) ঋণপত্র জামিনে ঋণ (৩) ব্যাঙ্ক হইতে ঋণ এবং জামিনী সম্পত্তির বিবরণ (৪) অধীন কোম্পানীর (Subsidiary Company) নিকট দায় (৫) অন্যান্য জামিনের ঋণ এবং জামিনের প্রকৃত (৬) উপরোক্ত ঋণের দেয় সুবি। (ঝ) সম্পত্তি জামিন না রাখিয়া যে সমস্ত ঋণ করা হয় তাহা নিয়ন্ত্রিতভাবে শ্রেণী বিভাগ করিতে হইবে (১) ব্যাঙ্ক হইতে ঋণ (২) স্থায়ী অর্থানত (৩) অল্প কালের জন্য ঋণ (Short term loans) (৪) পরেগালক, ম্যানেজাব বা ম্যানেজিং এজেন্টগণের নিকট হইতে অগ্রিম হিসাবে (৫) সুদ অর্জিত হইতেছে কিন্তু পরিণোদের সময় হয় নাই এবং সুদ অর্জিত হইয়াছে এবং পরিণোদের সময় হইয়াছে (৬) অধীন কোম্পানীর নিকট হইতে ঋণ। (ঞ) যে সমস্ত লভ্যাংশ এখনও কেহ দাবী করে নাই তাহা পৃথকভাবে দেখাইতে হইবে (ট) নিয়ন্ত্রিত প্রকারের দায় পৃথক পৃথক ভাবে দেখাইতে হইবে (১) মাল জোগানর জন্য (২) ব্যয়ের জন্য বাকী (৩) দের বিল (৪) অন্যান্য দফার (Other Finance) (ঠ) কোম্পানী অগ্রিম হিসাবে যে টাকা পাইয়াছে তাহার পূর্ণ কাজ হিসাব কাগান বৎসরের মধ্যে না করিতে পা'লে বাকী টাকার পরিমাণ পৃথক ভাবে দেখাইতে হইবে (ড) কোম্পানীর 'হলাব কালের মধ্যে যে সমস্ত অন্তর্গত বাটার পরিমাণ হিসাবে লওয়া হইয়াছে তাহা 'বেগের বাটার হিসাবে বাটা' (Rebate on Bills Discounted) নাম দিয়া পৃথকভাবে দেখাইতে হইবে (ঢ) লাভ ও ক্ষতি হিসাবের খরচা উদ্ধৃত অর্থাৎ লাভ পৃথকরূপে দেখাইতে হইবে (ণ) উদ্ভূত পত্রের নিম্নে সম্ভাব্য দায় (Contingent Liability) সম্বন্ধে সম্ভব্য দিতে হইবে।

## এক পত্র

.....দায়িত্ব সীমাবদ্ধ

উদ্বৃত্ত পত্র.....

## মূলধন ও দায় (Capital &amp; Liabilities)

## মূলধন (Capital)

অমুদ্রিত মূলধন প্রতি অংশ ... টা হিঃ...অংশ.....

( নিম্নলিখিত শ্রেণীর অংশের উল্লেখ করিতে হইবে )

বিক্রয়যোগ্য মূলধন প্রতি অংশ...টা হিঃ.....অংশ

(Issued Capital)

(১) চুক্তি অনুযায়ী নগদান ব্যতীত পুরা আদায়ী অংশ বিক্রীত  
প্রতি অংশ...টা হিঃ..... অংশ.....

(২) নগদান বিক্রয়

প্রতি অংশ.....টাকা হিঃ .....অংশ.....

প্রতিশ্রুত মূলধন (Subscribed Capital) প্রাপ্ত অংশ...টা হিঃ...অংশ.....

তলব মূলধন প্রতি অংশ...টা হিঃ...অংশ.....

বাদ অনাদায়ী তলব.....

(১) ম্যানেজিং এজেন্টদের নিকট হইতে প্রাপ্য.....

(২) অন্তর ব্যক্তিদের.....

যোগ অগ্রিম তলব হিসাব.....

যোগ বাজেয়াপ্ত অংশ.....

[ যদি সম্ভব হয় তাহা হইলে বিক্রয়যোগ্য, প্রতিশ্রুত এবং তলব মূলধন একদফায় দেখান বাইতে পারে। ]

ঋণপত্র (জামিনী সম্পত্তির প্রকৃতি উল্লেখ করিতে হইবে)

মজুত তহবিল (Reserve Fund)

...

কোন দায়ী সম্পত্তি পূরণ করিবার জন্য তহবিল (Sinking Fund)

( ২৮৪ পৃঃ দেখ )

(Form F)

.....(Ltd)

.....তারিখে

### সম্পত্তি ও পাওনা (Assets & Properties)

স্থায়ী মূলধন জাতীয় ব্যয় [Fixed Capital Expenditure] .....

(যথাসম্ভব নিম্নলিখিত বিভিন্ন শ্রেণীতে বিভাগ করিতে হইবে—স্থান, ভূমি, বাটা, ইজারা, রেলওয়ে সাইডিং, যন্ত্রপাতি ও সাজ সরঞ্জাম, আসবাব পত্র, পেটেন্ট, সম্পত্তি উন্নয়নে ব্যয়, গঠনের সময়ে মূলধন হইতে প্রদত্ত হুদ, ইত্যাদি। এই সমস্ত সম্পত্তির প্রত্যেকের মূল খরিদমূল্য দেখাইয়া তাহার সহিত বৎসরের খরিদ যোগ করিয়া তাহা হইতে বৎসরের পরিভ্যস্ত পরিমাণ বাদ দিয়া এবং তাহা হইতে পুনরায় ঐ তারিখ পর্যন্ত প্রত্যেক সম্পত্তির মূল্যাপকর্ষের পরিমাণ বাদ দিয়া দেখাইতে হইবে। )

প্রাথমিক ব্যয় [Preliminary Expenses] ...

কমিশন ও দালালী [Commission & Brokerage] ...

(শেয়ার বিক্রয়ের অন্ত্র বাহির করার যে সমস্ত কমিশন কিংবা বিক্রয়ের দায়িত্ব লইবার অন্ত্র যে দালালী দেওয়া হইয়াছে তাহা যে পর্যন্ত না পূর্ণ বাতিল করা হয় )

অংশের বাটা [Discount Allowed on Shares]

(উক্তপত্র প্রস্তুত করিবার তারিখ পর্যন্ত যে পরিমাণ বাটা বাতিল করা written off না হয় ) ...

যন্ত্রপাতির অংশ ও মজুত যন্ত্রপাতি [Stores & Spare parts] ...

খোলা যন্ত্রপাতি [Loose tools] ...

গাড়ী ও জীব জাতোন্নান [Live stocks & vehicles]...

মজুত মাল [Stock in Trade] [মূল্য নিরূপণের প্রণালী

উল্লেখ করিয়া অর্থাৎ খরিদমূল্যে না বাজার মূল্যে ] ...

( ২৮৫ পৃ: দেখ )

[ মূলধন ও দায় ]

লাভ হইতে অন্য কোন তহবিল প্রস্তুত হইলে (Other Funds created out of profits)	...
অন্য তহবিল (Other Funds)	...
বাজে ও সন্দেহ জনক দেনার যজুত তহবিল (Provision for Bad & doubtful debts)	...

ঋণ

(ক) সম্পত্তি জামিনে (Secured)

[১] স্থায়ী সম্পত্তি ঋণকে (mortgage of Fixed Assets)	
[২] ঋণপত্র দ্বারা [on Debentures]	...
[৩] ব্যাংক হইতে কৰ্জ [Loans from Bank, (জামিনী সম্পত্তির উল্লেখ করিতে হইবে)]	...
[৪] অধীন কোম্পানীর নিকট দায় [Liabilities to Subsidiary Companies]	...
[৫] অন্যান্য জামিনী কৰ্জ [Other Secured Loan]	
[সম্পত্তির বিবরণ উল্লেখ করিয়া]	...
[৬] উপরোক্ত জামিনা বর্জের দৈয় সুদ [Interest accrued on the above Secured Loan]	...

(খ) বিনা জামিনে [unsecured]

[১] ব্যাংক হইতে কৰ্জ [Loans from Bank]	...
(২) স্থায়ী আমানত [Fixed Deposit]	...
[৩] স্বল্প মেয়াদী কৰ্জ [Short term loan]	...
[৪] ম্যানেজিং এজেন্টস, ম্যানেজার কিংবা পরিচালকদের অগ্রিম [Advances by directors, managers and managing Agents]	...

( ২৮৬ পৃ: দেখ )

[ সম্পত্তি ও পাওনা ]

প্রাপ্য ঋণ

...

হিসাব বহি অনুযায়ী প্রাপ্য দেবনা [Book Debts] ...

(যে সমস্ত দেবনা সম্পূর্ণ আদায়যোগ্য এবং সম্পত্তি দ্বারা জামিনী [Secured] এবং যে সমস্ত দেবনা সম্পূর্ণ আদায়যোগ্য কিন্তু দেনদারের ব্যক্তিগত জামিন ব্যতীত অথবা কোন জামিন নাই তাহা পৃথক পৃথক করিয়া দেখাইতে হইবে; বাজে ও সন্দেহজনক দেনার পরিমাণ পৃথক ভাবে দেখাইতে হইবে; কোম্পানীর পরিচালকবর্গের কিংবা বর্ষচারীর কেহ যদি কোম্পানীর নিকট ব্যক্তিগত ভাবে কিংবা অথবা কোন ব্যক্তির সহিত যুক্তভাবে দায়ী থাকে তাহা হইলে তাহা পৃথক করিয়া দেখাইতে হইবে। )

অগ্রিম (Advances)

...

(নগদান কিংবা দ্রব্য দ্বারা ফেরৎ পাওয়া যাউবে কিংবা বাহার মূল্য পাওয়া যাউবে যথা ঋণনা, ডেট বীমা ইত্যাদি এগুলিকে পৃথক পৃথক ভাবে দেখাইতে হইবে। )

(১) অধীন কোম্পানীকে কর্জ (Loans given to Subsidiary Companies)

...

(২) কোম্পানীর কোন পরিচালককে কিংবা ম্যানেজারকে বৎসরের মধ্যে যদি কোন কর্জ দেওয়া হইয়া থাকে কিংবা সাময়িক অগ্রিম দেওয়া হইয়া থাকে

...

লগ্নী (Investments)

...

(লগ্নীর প্রকার এবং মূল্য ধার্যের প্রণালী অর্থাৎ খরিদমূল্য কিংবা বাজার মূল্যে তাহা উল্লেখ করিতে হইবে। )

(১) গভর্নমেন্ট সিকিওরিটি কিংবা ট্রাস্ট সিকিওরিটিতে লগ্নী ...

(২) অংশ, ঋণপত্র কিংবা বণ্ডে লগ্নী (পুরা আদায়ী এবং আংশিক আদায়ী অংশের পরিমাণ পৃথকভাবে উল্লেখ করিতে হইবে ...

( ২৮৭ পৃঃ দেখ )

## [ মূলধন ও দায় ]

[৫] অধীন কোম্পানীর নিম্নলিখিত দায় [Liability to Subsidiary Companies] ...

[৬] সুদ অর্জিত হইতেছে কিন্তু পরিশোধের সময় হয় নাই এবং অর্জিত সুদ বাহার পরিশোধের সময় হইয়াছে [Interest accruing but not due and interest accrued] ...

লভ্যাংশ—বাণী এখনও কেহ দাবী করে নাই [unclaimed Dividend] ...

## অন্যান্য দায়

[১] মাল জোগানর জন্য [for goods supplied] ...

[২] ব্যয়ের অন্ত বাকী [outstanding Expenses] ...

[৩] দেয় বিল [Bills payable] ...

[৪] অন্যান্য দায় [for other finance] ...

অগ্রিম আদায় এবং অন্তর্ভুক্ত বাটা [Advance payments and unexpired discount] ...

যে আদায়ী পরিমাণের প্রতিফল এখনও দেওয়া হয় নাই [ এই দফা সাধারণতঃ সংবাদপত্র ক্লাব, থিয়েটার, ব্যাংক কোম্পানী, ষ্টিমার কোং ইত্যাদিতে থাকিবে ] ...

লাভ ও ক্ষতি হিসাব [যদি লাভ হয়] ...

## সম্ভাব্য দায় [Contingent Liabilities]

কোম্পানীর বিরুদ্ধে দেনা হিসাবে দাবী এখনও স্বীকৃত হয় নাই [Claims against the Company not acknowledged as Debts]

যে টাকার জন্য কোম্পানী ঘটনা পরম্পরায় দায়ী [Money for which the Company is contingently liable]

[কোম্পানীর কোন পরিচালক কিংবা কর্মচারীর জন্য কোম্পানী জামিন হইলে তাহা পৃথকভাবে দেখাইতে হইবে]

সঞ্চিত সুবিধাভোগী অংশের বাকী লভ্যাংশ [Arrears of Cumulative Preference Shares]

[ সম্পত্তি ও পাওনা ]

(৩) অধীন কোম্পানীর অংশে, ঋণপত্রে কিংবা বণ্ডে লগ্নী	...
(৪) স্থাবর সম্পত্তি	...
লগ্নীকৃত অর্জিত সুদ (Interest accrued on Investments)	...
নগদান ও ব্যাঙ্ক উদ্ধৃত	...
নগদান হাতে	...
ব্যাঙ্ক ও প্রতিনিধিদের নিকট উদ্ধৃত (Balances with Agents and Banks)	...
(চলতি হিসাবে না স্থায়ী আমানত ইত্যাদিতে তাহা বিশদভাবে উল্লেখ করিতে হইবে)	
লাভ ও ক্ষতি হিসাব (যদি ক্ষতি হয়)	...

—:—

এই পত্রে যে সমস্ত বিষয় উল্লেখ করিবার নিয়ম আছে তাহার কোনটি যদি উদ্ধৃতপত্রে না দেখান হয় তাহা হইলে সেই বিষয়গুলি একটি কিংবা ততোধিক পৃথক পত্রে লিখিয়া উদ্ধৃতপত্রের সহিত সংযুক্ত করিয়া দিতে হইবে, এবং ঐ পত্রগুলি উদ্ধৃত পত্রের অংশ হইবে।

সাধারণ অংশীদারী ব্যবসায়ের লাভ ও ক্ষতি হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাব এবং সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর উদ্ধৃতপত্র, লাভ ও ক্ষতি হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাবের মধ্যে মিল্লিখিত বিষয়ে প্রভেদ লক্ষ্য করিতে হইবে—

(১) সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর লাভ ও ক্ষতি বণ্টন হিসাব লাভ ও ক্ষতি হিসাবের একটি বিভাগ। ইহার খরচা (Cr) পার্শ্বে পূর্ণ বৎসরের লাভের উদ্ধৃত ও চলতি বৎসরের লাভ দেখান হয় এবং অমা (Dr) পার্শ্বে মজুত ভহিলে



এবং অন্ত্যস্ত তহবিলে স্থানান্তরিতের পরিমাণ, লভ্যাংশের পরিমাণ ইত্যাদি থাকে। পূর্বে বৎসরের লাভের উদ্বৃত্ত লাভ ও ক্ষতি হিসাবে দেখাইতে হইবে না। কিন্তু অংশীদারী ব্যবসায়ের লাভ ও ক্ষতি বটন হিসাবের প্রয়োজন একেবারেই নাই কারণ ব্যবসায়ের লাভ কিংবা ক্ষতি প্রতি বৎসর অংশীদারদের মূলধন হিসাবের সহিত যোগ কিংবা বিয়োগ হয়।

(২) অংশীদারী কারবারে লাভ ও ক্ষতি হিসাব প্রস্তুত করিবার কোন ধরা বাঁধা আইন নাই, কিন্তু সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর লাভ ও ক্ষতি হিসাব কোম্পানী আইনের বিধি অনুযায়ী প্রস্তুত করিতে হইবে।

অংশীদারী ব্যবসায়ের লাভ ও ক্ষতি হিসাবের উদ্বৃত্ত পৃথক দফা রূপে উদ্বৃত্ত পত্রে দেখান হয় না, ইহা অংশীদারদের মূলধন হিসাবের সহিত কিংবা চলতি হিসাবের সহিত একসাথে দেখান হয়, কিন্তু সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর লাভ ও ক্ষতি হিসাবের উদ্বৃত্ত লাভ হইলে দায়পার্শ্বে ও ক্ষতি হইলে সম্পত্তি পার্শ্বে পৃথক দফা রূপে উদ্বৃত্ত পত্রে দেখাইতে হইবে; যেহেতু সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর মূলধন আদালতের অস্থমতি ব্যতীত বৃদ্ধি কিংবা হ্রাস করা যায় না।

(৩) সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর উদ্বৃত্তপত্রে প্রথমে স্থায়ী সম্পত্তি এবং স্থায়ী দায়িত্ব দেখান হয় এবং পরে পরিবর্তনীয় সম্পত্তি ও পরিবর্তনীয় দায় দেখান হয়। সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানীর পক্ষে এই ক্রম অনুসারে উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করা মোটামুটি আইনত বাধ্যতামূলক। কিন্তু অংশীদারী ব্যবসায়ের উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করিতে কোন বাধ্যতা মূলক আইন না থাকায় ইহা নগনান ক্রম অনুসারে, বিপরীত ক্রম অনুসারে কিংবা মিশ্র ক্রম অনুসারে প্রস্তুত করা যাইতে পারে।

কোম্পানী বিধিদের কতকগুলি উদাহরণের সমাধান নিয়ে দেওয়া হইল—

**উদাহরণ—**একটি সীমাবদ্ধ দায়িত্বের কোম্পানী প্রতি অংশ ১০ হিঃ ২০০০ সাধারণ অংশ বিক্রয়ের জন্য বাহির করিল। অংশের টাকা দর-খাস্তের সহিত ১-৮-০ বিলিকরণের সময় ৩-৮-০ এবং ২-৮-০ হিঃ পর পর দুইটি

তলবে দেয়। কোম্পানী আরও ১০০০০০ টাকার ঋণপত্র শতকরা ৫ টাকা হারে বোনাস্‌মূল্যে (Premium) বিক্রয়ের জন্য বাহির করিল। সমস্ত অংশ ও ঋণপত্র সাধারণে ক্রয় করিল এবং নির্দিষ্ট সময়ে সমস্ত টাকা পাওয়া গেল। প্রয়োজনীয় আবেদন ও নগদান বহির লিখন লিখ এবং রেওয়া মিল ও উদ্ভূত পত্র প্রস্তুত কর।

জাতিবন্দা লিখন	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
অংশের দরখাস্ত হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব (২০০০ সাধারণ অংশের দর- খাস্তের টাকা প্রতি অংশ ১-৮-০০ হিসাবে স্থানান্তরিত হইল)	৩০,০০০\	৩০,০০০\
অংশের বিলিকরণ হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব (১০\ টাকা করিয়া ২০০০ সাধারণ অংশ বিলি করা হইল এবং বিলিকরণের টাকা প্রতি অংশ ৩-৮-০০ হিসাবে তলব করা হইল, ... তারিখের পরিচালকবর্গের সভার ... নং প্রস্তাব দেখ)	১০,০০০\	১০,০০০\
অংশের প্রথম তলবী হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব (১০\ টাকা করিয়া ২০,০০০ সাধারণ অংশের প্রথম তলব ২-৮-০০ করিয়া তলব করা হইল। পরি- চালকবর্গের ...তারিখের সভার ...নং প্রস্তাব দেখ)	৫০,০০০\	৫০,০০০\

অংশের দ্বিতীয় তলব হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব ( ১০ টাকা করিয়া ২০,০০০ সাধারণ অংশের দ্বিতীয় তলব ২-৮-০ করিয়া হিসাব করা হইল। পরিচালকবর্গের ...তারিখের সভার ...নং প্রস্তাব দেখ )	৫০,০০০\	৫০,০০০\
ঋণপত্রধারীর হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—ঋণপত্র হিসাব ঋণপত্রের অধিকমূল্য হিসাব (—% ঋণপত্র প্রতি ঋণপত্র...টাকা হিঃ ৫% হারে অধিকমূল্যে বিলিকৃত হইল। পরিচালকদের...তারিখের সভার...নং প্রস্তাব দেখ )	১,০৫,০০০\	১,০০,০০০\ ৫,০০০\

জমা (Dr)	নগদান বহি	খরচা (Cr)
অংশের দরখাস্ত হিসাব ৩০,০০০\	উদ্ধৃত	৩,০৫,০০০\ ৫
" বিলিকরণ হিসাব ১০,০০০\		
" প্রথম তলব হিসাব ৫০,০০০\		
" দ্বিতীয় তলব হিসাব ৫০,০০০\		
ঋণপত্রধারীদের হিসাব ১০৫,০০০\		
<hr/> ৩,০৫,০০০\		<hr/> ৩,০৫,০০০\
জের উদ্ধৃত ৩,০৫,০০০\		

বৈশিষ্ট্য মিল

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

নগদান	৩,০৫,০০০\	
মূলধন হিসাব		২০০,০০০\
ঋণপত্র হিসাব		১০০,০০০\
ঋণপত্রের অধিকমূল্য হিসাব		৫০০০\
(Premium on Debenture A/c)	৩,০৫,০০০\	৩,০৫,০০০\

.....দারিদ্র্য সীমাবদ্ধ (Ltd.)

উদ্ভূতপত্র.....তারিখে

মূলধন ও দান টা	সম্পত্তি ও পাওনা
অনুমোদিত মূলধন প্রতি	টা
অংশ ১০\ হিঃ ...	নগদান ৩,০৫,০০০\
সাধারণ অংশে বিভক্ত.....	
বিক্রয়যোগ্য, প্রতিষ্ঠান, তলবী	
এবং আদায়ী মূলধন... ..	
২০০০ সাধারণ অংশ প্রতি	
অংশ ১০\ হিঃ ২০০০০\	
অনুমোদিত ঋণপত্র .....	
প্রতি ঋণপত্র... টা. হিঃ...	
% ঋণপত্রে বিভক্ত ... ..	
বিক্রয় যোগ্য, প্রতিষ্ঠান	
তলবী আদায়ী ঋণপত্র	
প্রতি ঋণপত্র...টা হিঃ...	
ঋণপত্র ১০০০০\	
ঋণপত্রের অধিকমূল্য (Pre- mium on Debentures) ৫০০০\	
৩,০৫,০০০\	৩,০৫,০০০\

**উদাহরণ—**‘বি’ লিঃ প্রতি অংশ ১০ টাকা হিসাবে ১০০০ সাধারণ অংশ বিক্রয়ের জন্য বাহির করিল। অংশের টাকা দরখাস্তের সহিত ২টা, বিলিকরণের সময় ৫ টাকা এবং ভলবের সময় ৩ টাকা দেয়। সবটাকা সমস্ত মত পাওয়া গেল। এই লেনদেনগুলি নিম্নবিন্যাস করিতে প্রয়োজনীয় জাতিগণের লিখন ও মগদান বহির লিখন দেখাও।

জমা (Dr)	মগদান বহি	খরচা (Cr)
অংশের দরখাস্ত হিসাব ২০,০০০	উদ্বৃত্ত	১,০০,০০০
বিলিকরণ হিঃ ৫০,০০০		
ভলবী হিসাব ৩০,০০০		
	টাকা ১,০০,০০০	টাকা ১,০০,০০০
জের উদ্বৃত্ত ১০		

জাতিগণের লিখন	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
অংশের দরখাস্তের হিঃ জমা (Dr)	২০,০০০	
খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব		২০,০০০
(প্রতি অংশের জন্য ২০ করিয়া ১০০০ সাধারণ অংশের দরখাস্তের টাকা স্থানান্তরিত হইল)		
অংশের বিলিকরণ হিঃ জমা (Dr)	৫০,০০০	
খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব		৫০,০০০
(প্রতি অংশ ১০ টাকা করিয়া ১০০০ সাধারণ অংশ বিলি করা হইল, অংশের বিলিকরণ প্রতি অংশের জন্য ৫ টাকা দেয়। পরিচালকবর্গের ...তারিখের সত্তার ...নং প্রস্তাব দেখ)		

<p>তলবী হিসাব জমা (Dr)</p> <p>খরচা (Cr)—মূলধন হিসাব</p> <p>( প্রতি অংশ ১০ টাকা করিয়া ১০০০০ সাধারণ অংশের শেষ ৩ টাকা করিয়া তলব করা হইল, পরিচালকবর্গের ...তারিখের সত্তার ...নং প্রস্তাব দেখ )</p>	৩০,০০০	৩০,০০০
--	--------	--------

**উদাহরণ—**কোন এক কোম্পানীর ১০ টাকা মূল্যের অংশের ৫ টাকা তলব করা হইয়াছে কিন্তু ৫টি অংশ ২-৮-০০ হিঃ আদায় না হওয়ায় বাজে-রাপ্ত করা হইল। এই লেনদেন গুলি লিপিবদ্ধ করিবার জন্য প্রয়োজনীয় জাবেদা ও প্রতিরানের লিখন দেখাও।

জাবেদা লিখন	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
<p>মূলধন হিসাব জমা (Dr)</p> <p>খরচা (Cr)—বিবিধ</p> <p>অংশের তলব হিসাব</p> <p>বাজেরাপ্ত অংশের হিসাব</p> <p>( ১০ টাকা মূল্যের প্রতি অংশের ৫ টাকা তলব করা হইয়াছে—প্রতি অংশের তলব ২-৮-০০ হিসাবে ৫টি অংশের তলবের টাকা না দেওয়ায় সেই ৫টি অংশ বাজেরাপ্ত করা হইল ...তারিখে পরিচালকবর্গের সত্তার ...নং প্রস্তাব দেখ )</p>	২৫	<p>১২-৮-০০</p> <p>১২-৮-০০</p>

## খতিয়ানামের হিসাব

জমা (Dr)

মূলধন হিসাব

খরচা (Cr)

বিবিধ	২৫৮	অংশের বরখাস্ত হিসাব	.....
		" বিলিকরণ হিসাব	.....
		" তলবী হিসাব	.....

জমা (Dr)	অংশের তলবী হিসাব	খরচা (Cr)
মূলধন হিসাব	.....	মূলধন হিসাব ১২-৮-০০

জমা (Dr)	বাজেয়াপ্ত অংশের হিসাব	খরচা (Cr)
		মূলধন হিসাব ১২-৮-০০

**উদাহরণ—**১৯৩০ সালের ৩১ শে ডিসেম্বর তারিখে একটি কোম্পানীর হিসাব বহি হইতে নিম্নলিখিত উদ্ভূত বাহির করা হইয়াছে:—

৬% ঋণপত্র [১,০০০ ঋণপত্র ১০০ হি:] টা ১,০০,০০০ ; ঋণপত্রের স্বত্ব দেওয়া হইয়াছে টা ৬,০০০ ; জমি ও বাড়ি ৭৫,০০০ ; (মূল্যাপকর্ষের পর) বস্ত্রপাতি ও সাজ সরঞ্জাম (মূল্যাপকর্ষের পর) ২,১০,০০০ ; বিবিধ পাওনাদার টা ৫০,০০০ ; বিক্রয় (কিরতি বাবে) ৫,২৫,০০০ ; খরিশ কিরতি বাবে টা ৬,৩০,০০০ ; ১৯৩০ সালের ১লা জানুয়ারী মজুত মাল ৫৩,০০০ ; লম্বী ২১৬,০০০ ; লম্বীর স্বত্ব ও লভ্যাংশ টা ১৫,৪০০ ; সাধারণ মজুত তহবিল ১,০০,০০০ ; বাজে ও লম্বেহকমক ঘোমার মজুত তহবিল ৪,৫০০ ; গত বৎসরের লাভ ও ক্ষতি হিসাবের উদ্ভূত খরচা (Cr) টা ১২,৫০০ ; খরিশের উপর ২% হারে কমিশন ৬,৬০০ ; বেতম ১,৭০,০০০ ; ছাপা টেনশনারী ১০,০০০ ; সাধারণ ব্যয় ১,০০০ ; বিবিধ ঘোমাদার ২০,০০০ ।

কোম্পানীর মূলধন প্রতি অংশ ১০০ টা হিঃ ৮০০০ সাধারণ অংশে বিভক্ত।  
ইহার ৫০ টা হিসাবে ভলব করা হইয়াছে। ভলবের বাকী টাকা ৫০০০০  
১৯৩০ সালের ৩১ মে ডিসেম্বর তারিখে মজুত মাল টা ৬০০০০০।

১৯৩০ সালের ৩১ মে ডিসেম্বর যে বৎসর শেষ হইয়াছে সেই বৎসরের লাভ  
ও ক্ষতি হিসাব এবং ঐ তারিখের উদ্ধৃত প্রস্তুত কর।

.....কোঃ দার্লিঙ্গ সীমাবদ্ধ (Ltd)

ব্যবসায়গত হিসাব এবং লাভ ও ক্ষতি হিসাব

১৯৩০ সালের ৩১ মে ডিসেম্বর তারিখে যে বৎসর শেষ হইয়াছে।

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

টা	টা
প্রারম্ভিক মজুত মাল (১-১-৩০) ৫০,০০০	বিক্রয় বাদ কিরতি ৫,২৫,০০০
খরিদ কিরতি বাদে ৩,০০,০০০	শেষ মজুত মাল (৩১-১২-৩০) ৬০,০০০
মোট লাভ—লাভ ও ক্ষতি	
হিসাবে লওয়া হইল ২,০২,০০০	৫,৮৫,০০০
৫,৮৫,০০০	মোট লাভ আনা হইল ২,০২,০০০
বেতন ১,১০,০০০	লগ্নীর সুদ ও লভ্যাংশ ১৫,৮০০
ছাপা ও প্রেশনারী ১০,০০০	খরদের উপর ২% হারে
সাধারণ ব্যয় ১,০০০	কমিশন ৬,৬০০
অগণ্যের সুদ ৬,০০০	
প্রকৃত লাভ লইয়া যাওয়া	২,২৪,০০০
হইল ৩১,০০০	
২,২৪,০০০	ধের উদ্ধৃত ১২,৫০০
	প্রকৃত লাভ আনা হইল ৩১,০০০
উদ্ধৃত—উদ্ধৃত পড়ে লইয়া	
যাওয়া হইল ৪৩,৫০০	
৪৩,৫০০	৪৩,৫০০



## .....কোং দারীত্ব সীমাবদ্ধ

উদ্ভূত পত্র.....তারিখে

মূলধন ও দায়	সম্পত্তি ও পাওনা
অল্পমোদিত মূলধন—	অমি ও বাটা ৭৫,০০০/-
প্রতি অংশ ১০০/- হিঃ ৮০০০	মূল্যাপকর্ষ বাবে ২,১০,০০০/-
সাধারণ অংশ বিতরিত ৮,০০,০০০/-	মহাপাতি ও সাক্ষসরুজায়
বিক্রয়যোগ্য ও প্রতিশ্রুত	মূল্যাপকর্ষ বাবে
• প্রতি অংশ ১০০/- হিঃ	লগ্নী ২,১০,০০০/-
৮০০০ সাধারণ অংশ ৮,০০,০০০/-	মজুত মাল ৬০,০০০/-
ভলবী ও আদায়ী	বিবিধ দেয়দার ২০,০০০/-
মূলধন ৫০/- হিঃ	
৮০০০ সাধারণ	
অংশ ৪,০০,০০০/-	
বাদ বা কী ভলব ৫০,০০০/- ৩,৫০,০০০/-	
ঋণপত্র—	
৬% ঋণপত্র প্রতি ঋণপত্র	
১০০/- হিঃ ১০০০ ঋণপত্র	
পুরা আদায়ী ১,০০,০০০/-	
সাধারণ মজুত তহবিল ১,০০,০০০/-	
বাজে ও সম্মেহজনক	
দেনার মজুত তহবিল ৪,৫০০/-	
বিবিধ পাওনাদার ৫০,০০০/-	
লাভ ও ক্ষতি হিঃ ৪০,৫০০/-	
৬,৪৮,০০০/-	৬,৪৮,০০০/-

উদাহরণ—এ এবং বি'র ব্যবসা পরিচালনা করিবার জন্য একটি সীমাবদ্ধ দারিত্বের কোম্পানী গঠিত হইল। পরিচালনার দিনে এ বি'র ব্যবসায়ের উদ্ভূত পত্র নিম্নরূপ ছিল :—

## খৌখ প্রতিষ্ঠান

### উদ্ভূত পত্র

মূলধন	১৫,০০০/-	ইজারা কারখানা	১০৫০০/-
বিবিধ পাওনাদার	৪,২০০/-	বয়সপাতি ও সাকসরঞ্জাম	৫,২৫০/-
ব্যাঙ্ক হইতে জমার অভিরিক্ত গ্রহণ (Bank Overdraft)	৪,০০০/-	বিবিধ দেনদার	৩,২৬০/-
দেয় বিল	৬০০/-	মজুত দাল	৩,১০০/-
		প্রাপ্য বিল	১,২৮০/-
		নগদান হাতে	৪২০/-
	২৩,৮০০/-		২৩,৮০০/-

খরিদের সর্বস্তলি নিয়রূপ হইল:—

(১) খরিদমূল্য টা ১৭৫০০/- স্থির হইল—ইহার ভিতর নগদান দিতে হইবে ১০৫০০/- এবং বাকী ৭৫০০/- পুরা আদায়ী অংশ।

(২) এ এবং বি নগদান এবং প্রাপ্য বিল রাখিয়া দিবে এবং দেয় বিল পরিশোধ করিবে।

(৩) বাকী সম্পত্তি স্তলি কোম্পানী হিসাব বহির মূল্যে লইয়া লইবে এবং দেয় বিল ব্যতীত অন্য দার স্তলি পরিশোধ করিবে।

(৪) সাধারণে কোম্পানীর প্রতি অংশ ১টা হিসাবে ৩০০০০ টাকার সাধারণ অংশ খরিদ করিল ; ইহার ভিতর -১২-০ আনা করিয়া তলব করা হইল এবং পুরা আদায় হইল।

(৫) কোম্পানী গঠনের প্রাথমিক ব্যয় টা ৫৮৬/- হইল।

খরিদ সম্পূর্ণ হইবার পর কোম্পানীর হিসাব বহি খুলিবার জন্য প্রয়োজনীয় জাবেদা লিখ এবং প্রথম উদ্ভূত পত্র প্রস্তুত কর।

জমা (Dr)	নগদান অছি	খরচা (Cr)
মূলধন হিসাব	২২,৫০০/-	প্রাথমিক ব্যয় হিসাব ৫৮৬/-
		এ এবং বির হিসাব ১০,০০০/-
		(বিক্রেতা Vendor)
		উদ্ভূত ১১,০১৪/-
	<u>২২,৫০০/-</u>	<u>২২,৫০০/-</u>
উদ্ভূত	১১০১০/-	

## জাচেদা লিখন      জমা (Dr)      খরচা (Cr)

ব্যবসায় খরিদ হিসাব      জমা (Dr)      ১৭,৫০০/-

খরচা (Cr)—এ এবং বি'র হিসাব      ১৭,৫০০/-  
( বিক্রেতা Vendor )( ...তারিখে চুক্তি অনুযায়ী ব্যবসায়  
খরিদের মূল্য )

বিবিধ	জমা (Dr)		
খরচা (Cr)—বিবিধ			
ইজারা জমি ও কারখানার হিসাব	১০,৫০০/-		
বস্ত্রপাতি ও সাজসজ্জার হিসাব	৫,২৪০/-		
বিবিধ দেনদার হিসাব	৩,২৬০/-		
মজুতখাল হিসাব	৩,১০০/-		
সুন্‌দাম হিসাব	৬,৬০০/-		
ব্যাঙ্ক হইতে জমাভিরিক্ত গ্রহণ			৪,০০০/-
বিবিধ পাওনাদারের হিসাব			৪,২০০/-
ব্যবসায় খরিদ হিসাব			১৭,৫০০/-
( এ এবং বি'র সম্পত্তি ও দায় গ্রহণ করা হইল ( সুন্‌দাম সহ ) ]			
এ এবং বি-র হিসাব	জমা	৭৫০০/-	
খরচা মূলধন হিসাব			৭৫০০/-
(প্রতি অংশ ১টা হিঃ ৭৫০ সাধারণ অংশ এ এবং বি-র ব্যবসায়ের খরিদ মূল্য বাবদ দেওয়া হইল )			

মন্তব্য—কোম্পানী ২২১০০ টাকার সম্পত্তি এবং ৮২০০ টাকার দায় গ্রহণ  
করিল সুতরাং কোম্পানি ১৩৯০০/- টাকার প্রকৃত সম্পত্তির মালিক হইল ;

কিন্তু ইহার অন্ত ঋণ মূল্য বাবদ দিতে হইল ১৭৫০০, ইতরাং প্রকৃত সম্পত্তি হইতে বেনী যে পরিমাণ অর্থাৎ ৩৬০০ টাকা হইল স্থানান্তর মূল্য।

### .....কোঃ দায়িত্ব সীমাবদ্ধ

উদ্ধৃত পত্র.....তারিখে

মূলধন ও দায়	সম্পত্তি ও পাওনা
অনুমোদিত মূলধন—	ইজারা ঋণ ও কারখানা ১০৫০০\
প্রতি অংশ টা ১ হিঃ--সাধারণ অংশ বিভক্ত	বহুপাতি ও সাধারণ সরঞ্জাম ৫২৪০\
বিক্রয় বোধ্য মূলধন	প্রাথমিক ব্যয় ৫৮৬\
নগদান ব্যতীত অন্তর্মূল্যে প্রতি অংশে	স্থান ৩৬০০\
১ টা হিঃ ৭৫০০ পুরা আদায়ী	মজুত মাল ৩১০০\
সাধারণ অংশ ৭৫০০\	বিবিধ দেনাদার ৩২৬০\
প্রতি অংশ ১\ হিঃ ৩০০০০	নগদান ১১২১৪\
সাধারণ অংশ নগদান মূল্য ৩০০০০\	
৩৭,৫০০\	
তলবী ও পুরা আদায়ী মূলধন	
নগদান ব্যতীত অন্তর্মূল্যে ৭৫০০	
পুরা আদায়ী অংশ প্রতি অংশ	
১\ হিঃ ৭৫০০\	
প্রতি অংশ ১\ হিঃ ৩০০০০ সাধারণ	
অংশের ০০-১২-০ হিঃ তলব করা	
হইয়াছে এবং পুরা আদায়	
হইয়াছে ২২৫০০\ ৩০০০০\	
ব্যয় হইতে অমার্গতরিত্ব গ্রহণ ৪০০০\	
বিবিধ পাওনাদার ৪২০০\	
৩৮,২০০\	
	৩৮,২০০\

সাধারণ বোধ প্রতিষ্ঠানের উদ্ধৃত পত্র পূর্কোক্ত মনুনা অনুযায়ী প্রস্তুত হয়। কিন্তু ব্যাঙ্কিং প্রতিষ্ঠানের উদ্ধৃত পত্রের সম্পত্তি ও পাওনা আদায় বোধ্য

তার ক্রমানুসারে (Order of Realisibility) সাজান হয় যদিও দায়ের দিক সাজান হয় স্থায়িত্বের ক্রমানুসারে। ইহা ব্যতীত ব্যাঙ্ক প্রতিষ্ঠানের উদ্ভূত পত্রের দায়পার্শ্বে ও সম্পত্তি পার্শ্বে কতকগুলি নূতন নূতন কথা দেখা যায় যেমনঃ—

**দায়পার্শ্বে**—উলতি হিসাব, সক্রিয় হিসাব, স্থায়ী আমানত ইত্যাদি...

ইহার অর্থ হইল আমানতকারীদের নিকট হইতে প্রাপ্ত অর্থ।

**বিল ভাটান** বা **বাটা** হইতে **বাব** (Rebate on Bills Discounted) ইহার অর্থ হইল যে হিসাবান্তর দিনে যে সমস্ত বিলের মেয়াদ উত্তীর্ণ হয় নাই, কিন্তু বাটার পরিমাণ লাভ ও ক্ষতি হিসাবে লওয়া হইয়াছে সেই বাটার পরিমাণ এই হিসাবে খরচা (Cr) করিয়া লাভ ও ক্ষতির বাটা হিসাব জমা (Dr) করিয়া হিসাব ঠিক করা হয়।

**ক্রেতাদের দায় স্বীকৃতি** (Acceptance on Customers' Liability) ইহা বিপরীত ভাবে সম্পত্তি পার্শ্বে স্বীকৃতির অন্তর্ভুক্ত ক্রেতাদের দায় (Customers Liability for Acceptances) নাম দিয়া দেখান হয়—ইহার অর্থ এই যে ব্যাঙ্ক তাহার ক্রেতাদের অন্তর্ভুক্ত যে পরিমাণ বিল বা আমান স্বীকার করিয়া লইয়াছে; ক্রেতারাও ঠিক সেই পরিমাণের অন্তর্ভুক্ত ব্যাঙ্কের নিকট দায়ী।

**পিঠ সহি বাবদ দায়** (Liability for Endorsement) বিপরীত ভাবে লেখা হয় এবং সম্পত্তি পার্শ্বে দেখান হয়। ইহাও স্বীকৃতির দায়ের অন্তর্ভুক্ত।

**আদায়ার্হ বিল, চেক ইত্যাদি** (Bills, Cheques for collections) ইহা বিপরীত ভাবে সম্পত্তি পার্শ্বে আদায় যোগ্য বিল চেক ইত্যাদি (Bills & Cheques Receivable) নাম দিয়া দেখান হয়। ক্রেতাগণ যে সমস্ত বিল বা চেক আদায়ার্হ ব্যাঙ্কে জমা দেয় ব্যাঙ্ক তাহাদের নিকট সেই পরিমাণ দায়ী অর্থাৎ ইহা ব্যাঙ্কের দায় আগার ঐ সমস্ত বিল এবং চেকের পরিমাণ ব্যাঙ্ক অন্তর্ভুক্ত ব্যাঙ্ক কিংবা অন্তর্ভুক্ত ব্যক্তি হইতে আদায় করিবে, সুতরাং ইহা তাহার সম্পত্তি।

**সম্পত্তিপাঠ্য**— ৩৩ বী অথবা অল্প সময়ের বিজ্ঞাপনে দানন (Money at Call or Short notice) ব্যাংক এবং অন্যান্য আর্থিক প্রতিষ্ঠান দ্বারা যেভাবে টাকা দানন করে তাহাতে প্রয়োজন হইলে ব্যাংক অল্প সময়ের মধ্যেই ঐ টাকা আদায় করিতে পারে।

স্বীকারের জন্য ক্রেতাদের দায় (Customers Liability for Acceptance) আদায় যোগ্য বিল এবং চেক (Bills and Cheques Receivable) ইত্যাদি বিপরীত লিখন ইহা পূর্বেই বলা হইয়াছে।

**উদাহরণঃ**—কে ব্যাংক লিমিটেডের লাভ ও ক্ষতি হিসাব প্রস্তুত করিবার পর সাধারণ প্রতিব্রাহ্মের উদ্ধৃত্তগুলি ৩১-১২-৪০ তারিখে নিম্নরূপ ছিল। হাতে এবং ব্যাংক নগদ ৬৪০৬৮১৪, আমানত হিসাব ১১৫৫২৮১, সংরক্ষিত তহবিল ২০২৭০৫০, প্রচার ও প্রতিষ্ঠা পত্র ইত্যাদি ২৬৭২১২, তলবী ও স্বল্পম্যাদি নগদ ৬৮১২০৮৪, ক্রেতাগণের পক্ষে স্বীকৃতি ৩৫১৫২৮৭, চলতি হিসাব ২৬৮৬২৭৮৫, ভাণ্ডান হুণ্ডি ৪৮১৬০৭৫, লগ্নী ৮৪৩১৭০৮, ঋতকগণকে প্রদত্ত ঋণ ১৪০৬৮১৫০, সংরক্ষণ তহবিলের লগ্নীকরণ ২০২৭০৫০ বিলের পিঠ সহি বাবদ দায় ৩৬৫২৫,

ভাণ্ডানী বিলের উপর বাদ ৩২৬১৭,

ঋতক গণের দায় :—

স্বীকৃতির জন্য (বিপরীত লিখন অনুসারে) ৩৫১৫২৮৭,

পিঠ সহি বাবদ ( " ) ৩৬৫২৫,

লাভ ও ক্ষতি হিসাবের উদ্ধৃত্ত (খরচা Cr) ৪১৬৭৩৪,

বাড়ী ১৫৬৮০৭৮,

বিক্রীত মূলধন প্রতি অংশ ১০, হিঃ

৪০,০০০ অংশের প্রতি অংশ ৭-৮-০০ হিঃ

আদায়ী | ৩০০০০০,

১৯৪০ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখের উদ্ধৃত্ত পত্র প্রস্তুত কর।

প্রাথমিক হিসাব শিখা  
কে. ব্যাঙ্ক লিমিটেড

১৯৪০ সালের ৩১ মে ডিসেম্বর তারিখের উদ্ভূত পর

মূলধন ও দায়

অনুমোদিত মূলধন	.....
বিক্রীত ও আদায়ী মূলধন	
প্রতি অংশ ১০/- হিঃ	
৪০০০০ অংশের ক্রতি	
অংশ ৭-৮-০ হিঃ আদায়ী ৩০,০০,০০০/-	
সংরক্ষিত তহবিল (বিপরীত	
দিকে দেখ)	২০,২৭,০৫০/-
চলতি হিসাব	২,৬৮,৬২,৭৮৫/-
আমানত হিসাব	১,১৫,৫২,৮৬২/-
প্রচার ও প্রতিক্রিয়াপত্র	
ইত্যাদি	২,৩৭,২১২/-
ভান্ডার বিলের উপর বাদ	৩২,৬১৭/-
ক্রেতাগণের পক্ষে স্বীকৃত	
(বিপরীত লিখন অনুসারে)	৩৫,১৫,২৮৭/-
পিঠসহি বাবদ দায়	৩৬,৫২৫/-
(বিপরীত লিখন অনুসারে)	
লাভ ও ক্ষতি হিসাবের উদ্ভূত	৪,১৬,৭৩৪/-

৪,৭৬,৮১,৭৭১/-

সম্পত্তি ও পাওনা

হাতে ও ব্যাঙ্ক নগদ	৬৪,০৬,৮১৪/-
তালবী ও স্বল্প মেয়াদী	
নগদ	৬৮,১২,০৮৪/-
লগ্নী	৮৪,৩১,৭০৮/-
সংরক্ষণ তহবিলের লগ্নী-	
করণ (বিপরীত দিকে	
দেখ)	২০,২৭,০৫০/-
ভান্ডার হস্তি	৪৮,১৬,০৭৫/-
খাতকগণকে প্রদত্ত	
ঋণ	১,৪০,৬৮,১৫০/-
(১) সমস্ত দেনা ভাল বলে	
স্বীকৃত এবং জামিনে	
সংরক্ষিত	.....
(২) ভাল বলে স্বীকৃত—	
কিন্তু	.....
এক বা ততোধিক ব্যক্তির	
ব্যক্তিগত জা মনে	
(৩) পরিচালক ও ব্যাঙ্কের	
কর্মচারীদের দেনা.....	
(৪) বাজে দেনা.....	
বাড়ী	.....
বাদ মূল্যাপকর্ষ.....	
স্বীকৃতির অন্ত ক্রেতা-	১৫,৬৮,০৭৮/-
দিগের দায়	৩৫,১৫,২৮৭/-
(বিপরীত লিখন অনুসারে)	
পিঠসহি বাবদ ক্রেতাগণের	
দায়	৩৬,৫২৫/-
(বিপরীত লিখন অনুসারে)	

৪,৭৬,৮১,৭৭১/-

**ঋণপত্র পরিশোধের কিংবা প্রত্যর্পণ—(Redemption or Repayment of Debentures)** বৌধ প্রতিষ্ঠান ঋণপত্র প্রচার করিয়া যে সমস্ত ঋণ গ্রহণ করে তাহা দুই প্রকারের হইতে পারে, এক প্রকার হইল নিশ্চিত সমস্ত অঙ্কে পরিশোধনীয় ঋণপত্র আর এক প্রকার হইল অপরিশোধনীয় ঋণপত্র। পরিশোধনীয় ঋণপত্র নিয়মিত উপায়ে পরিশোধ করা বাইতে পারে (১) বিতরণ যোগ্য লাভ হইতে, (২) মূলধন হইতে, (৩) স্থায়ী সম্পত্তি পূরণ তহবিল (Sinking fund) হইতে।

কখনও কখনও বাটা দিয়া ঋণপত্র বিক্রয় করিয়া, বাৎসরিক কিস্তী দ্বারা সমূল্যে কিংবা অধিকমূল্যে পরিশোধ করা হয়। এই সমস্ত ক্ষেত্রে প্রতি বৎসর যে পরিমাণ ঋণপত্র পরিশোধ হইতে থাকে সেই সমাহুপাতে বাটার পরিমাণ বাড়িল করা হয়। অর্থাৎ ঋণপত্রের পরিমাণ যে হারে কমিতে থাকে বাটার বাড়িলের পরিমাণও সেই হারে কমিতে থাকে—

**উদাহরণ—**(উপরের ২ম অস্থায়ী) একটি বৌধ প্রতিষ্ঠান শতকরা ৫টা হারে বাটা দিয়া ২০০০০ টাকার ঋণপত্র বিক্রয় করিল, ইহা প্রতি বৎসর ৪০০০ টাকা করিয়া পরিশোধ করা হইবে। যে কয় বৎসর ঋণপত্র বর্তমান থাকিবে সেই কয় বৎসরের বাটা হিসাব দেখাও এবং প্রথম বৎসরের সমস্ত লিখনগুলি দেখাও।

জমা (Dr)	ঋণ পত্রের বাটা হিসাব		খরচা (Cr)
	টা - আ-পা		টা-আ-পা
প্রথম বৎসর, ঋণ পত্র হিসাব	১০০০০০	লাভ ও ক্ষতি হিঃ	৬৩৩-৫-৪
		( $\frac{5}{100}$ এর ১০০০)	
	<u>১০০০০০</u>	উদ্ধৃত	<u>৬৬৬-১০-৮</u>
			১০০০০০
দ্বিতীয় বৎসর, ঋণ উদ্ধৃত	৬৬৬-১০-৮	লাভ ও ক্ষতি হিঃ	২৬৬-১০-৮
		( $\frac{8}{100}$ এর ১০০০)	
	<u>৬৬৬-১০-৮</u>	উদ্ধৃত	<u>৪০০০০০</u>
			৬৬৬-১০-৮
বৎসর, ঋণ উদ্ধৃত	৪০০০০০	লাভ ও ক্ষতি হিঃ	২০০০০০
		( $\frac{5}{100}$ এর ১০০০)	
	<u>৪০০০০০</u>	উদ্ধৃত	<u>২০০০০০</u>



চতুর্থ বৎসর, জের উদ্ভূত	২০০০০০	লাভ ও ক্ষতি হি:	১৩৩-৫-৪
		( $\frac{১}{১৬}$ এর ১০০০০)	
	<u>২০০০০০</u>	উদ্ভূত	<u>৬৬-১০-৮</u>
			২০০০০০
পঞ্চম বৎসর, জের উদ্ভূত	৬৬-১০-৮	লাভ ও ক্ষতি হি:	৬৬-১০-৮
		( $\frac{১}{১৬}$ এর ১০০০০)	
	<u>৬৬-১০-৮</u>		<u>৬৬-১০-৮</u>

প্রতি বৎসর বাটা কত করিয়া বাতিল করিতে হইবে তাহা নিম্ন প্রকারে বাহির করা হইল :—

প্রথম বৎসর, বাকী ঋণপত্র	১০,০০০\
দ্বিতীয় বৎসর, বাকী „	১৬০০০\
তৃতীয় বৎসর, বাকী „	১২০০০\
চতুর্থ বৎসর, বাকী	৮০০০
মে „ „ „	৪০০০\

প্রথম বৎসর বাটার বাতিলের পরিমাণ  $\frac{১০}{১৬} = \frac{৫}{৮}$  অংশ। দ্বিতীয় বৎসর  $\frac{১৬}{১৬} = \frac{১৬}{১৬}$  অংশ। তৃতীয় বৎসর  $\frac{১২}{১৬} = \frac{৩}{৪}$  অংশ। চতুর্থ বৎসর  $\frac{৮}{১৬} = \frac{১}{২}$  অংশ। মে বৎসর  $\frac{৪}{১৬} = \frac{১}{৪}$  অংশ।

জমা (Dr)	ঋণপত্র হিসাব	খরচা (Cr)	
প্রথম বৎসর ( বৎসরাঙ্কে )		প্রথম বৎসর ( প্রারম্ভে )	
নগদান	৪,০০০\	নগদান	১২,০০০\
উদ্ভূত	১৬,০০০\	বাটা হিসাব	১,০০০\
	<u>২০,০০০\</u>		<u>২০,০০০\</u>
		২য় বৎসর, জের উদ্ভূত	১৬,০০০\

বৌধ প্রতিষ্ঠান

৩০৫

জমা (Dr)	ঋণপত্র বাটা হিসাব	খরচা (Cr)
প্রথম বৎসর, ঋণপত্র হিসাব ১,০০০/-		১ম বৎসর (বৎসরাঙ্কে)
		লাভ ও ক্ষতি হিসাব ৩৩৩-৫-৪
		উদ্ধৃত ৬৬৬-১০-৮
	<u>১,০০০/-</u>	<u>১,০০০-০-০</u>
২য় বৎসর, ঋণ উদ্ধৃত ৬৬৬-১০-৮		

জমা (Dr)	নগদান ব্যতি	খরচা (Cr)
১ম বৎসর (প্রারম্ভে)		১ম বৎসর (বৎসরাঙ্কে)
ঋণপত্র হিসাব ১২,০০০/-		ঋণপত্র হিসাব ৪,০০০/-
		উদ্ধৃত ১৫,০০০/-
	<u>১২,০০০/-</u>	<u>১২,০০০/-</u>
২য় উদ্ধৃত	১৫,০০০/-	

উপরের ১ম অল্পব্যয়ী উদাহরণ :—

একটি বৌধ প্রতিষ্ঠানের লাভ ও ক্ষতি হিসাবে ১,২০,০০০ টাকা খরচা উদ্ধৃত (Credit balance) ছিল; পরিচালক মণ্ডলী স্থির করিলেন যে ইহা হইতে শতকরা ৫ টাকা হারে অধিকমূল্যে পরিশোধনীয় ১০০,০০০ টাকার ঋণপত্র পরিশোধ করিবেন, এই গেনধেনগুলির আবেদন লিখন দেখাও ।

জামান্দা লিখন জমা (Dr)

খরচা (Cr)

লাভ ও ক্ষতি হিসাব জমা (Dr)	১০৫০০০\	
খরচা (Cr)—লাভ ও ক্ষতি বন্টন হিসাব ( ঋণপত্রের মূল্য এবং দেয় অধিক মূল্য স্থানান্তরিত করা হইল )		১,০৫,০০০\
লাভ ও ক্ষতি বন্টন হিসাব জমা (Dr)	৫,০০০\	
খরচা (Cr)—ঋণপত্র হিসাব ( ঋণপত্রের অধিক মূল্য ঋণপত্র হিসাবে স্থানান্তরিত করা হইল )		৫,০০০\
লাভ ও ক্ষতি বন্টন হিঃ জমা (Dr)	১,০০,০০০\	
খরচা (Cr)—মূলধন আভীর মজুত হিসাব ( পরিশোধিত ঋণপত্রের পরিমাণ অনুযায়ী লাভ স্থানান্তরিত করা করা হইল )		১,০০,০০০\

লাভ হইতে ১০০০০০\ টাকার ঋণপত্র পরিশোধ করা হইল। সুতরাং ইহা প্রকৃতই লাভের এক প্রকার বন্টন, কিন্তু অধিক মূল্যের অন্তর্বে ৫০০০ টাকা দেওয়া হইল তাহা লাভেরই খাতে ব্যয় ; যদিও ইহা লাভ ও ক্ষতি বন্টন হিসাবে দেখান হইয়াছে। নগদান খরচা [Cr] করিয়া এবং ঋণপত্র হিসাব জমা [Dr] করিয়া ঋণপত্র পরিশোধ করা হইবে। ঋণপত্র পরিশোধের পর দেখা যাইবে যে ঋণপত্র বন্টন হিসাবে ১০০০০০\ টাকা উদ্ধৃত আছে ; ইহা মূলধন আভীর মজুত হিসাবে [Capital Reserve A/c] স্থানান্তরিত করিতে হইবে। কখনও কখনও ঋণপত্র হিসাবের উদ্ধৃত ও অধিক মূল্যের পরিমাণ ঋণপত্র ধারীদের হিসাবে স্থানান্তরিত করা হয় এবং দেখান হইতে ইহা পরিশোধ করা হয়।

উপরের ৩নং অল্পস্বামী উদাহরণ :—একটি যৌধ প্রতিষ্ঠান ছয় বৎসর পরে শতকরা ৫টা হারে অধিকমূল্যে পরিশোধনীয় ১০,০০০ পাঃ এর ঋণপত্র সম্মুখ্যে বিক্রয় করিল। স্থির করা হইল যে ঋণপত্র পরিশোধের অন্ত শতকরা ৫টা হারে চক্রবৃদ্ধি স্বদে একটি পূরণ তহবিল [Sinking fund] প্রস্তুত করিতে হইবে। যৌধ প্রতিষ্ঠানের হিসাব বহিতে এসম্বন্ধে প্রথম তিন বৎসরের লেনদেনের প্রয়োজনীয় লিখন দেখাও।

বাৎসরিক পূরণ তহবিলের তালিকা ( Table for Annual Sinking fund ) হইতে আমাদের বাহির করিতে হইবে যে বাৎসরিক কিস্তী কত হইলে তাহা ছয় বৎসর পরে ৪% চক্রবৃদ্ধি স্বদে ১পা হইবে। তালিকা হইতে আমরা দেখিতে পাই যে '১৫০৭৬১ পাঃ ছয় বৎসর পরে ৪% চক্রবৃদ্ধি স্বদে ১ পাঃ হয়। সুতরাং ১০০০০পাঃ হইতে হইলে বাৎসরিক কিস্তী হইবে  $১০০০০ \times '১৫০৭৬১ = ১৫০৭৬১$  পাঃ।

জমা (Dr)

নগদান বহি

খরচা (Cr)

বৎসর	বৎসর
২য় ঋণপত্র পরিশোধনীয়	১ম ঋণপত্র পরিশোধনীয়
তহবিল হিসাব পাঃ ৬০'৩০	তহবিলের লম্বী হিঃ পাঃ ১৫০৭'৬১
( লম্বীর স্বদ )	২য় " পাঃ ১৫৬৭'২১
৩য় " পাঃ ১২৩'০২	( কিস্তী এবং স্বদ )
ছয় বৎসর পর্যন্ত প্রতি বৎসর এইরূপে	৩য় " পাঃ ১৬৩০'৬৩

জাবেদা লিখন	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
১ম বৎসর, লাভ ও ক্ষতি হিসাব জমা (Dr)	পাঃ ১৫০৭'৩১	
খরচা (Cr)—স্বপ্নপত্র পরিশোধনীয় তহবিল হিসাব		পাঃ ১৫০৭'৩১
(পুরণ তহবিলের বাৎসরিক কিস্তী) (২য় ও ৩য় বৎসরে অল্পরূপ লিখন হইবে এবং ছয় বৎসর পর্য্যন্ত প্রতি বৎসর এইরূপ লিখন)		

### স্বপ্নপত্র পরিশোধনীয় তহবিল হিসাব

জমা (Dr)	(Debenture Redemption fund A/c)	খরচা (Cr)
বৎসর	বৎসর	
১ম,	পাঃ ১৫০৭'৩১	১ম, লাভ ও ক্ষতি বন্টন হিসাব পাঃ ১৫০৭'৩১
২য়,	পাঃ ৩০৭৫'৫২	২য়, ঋণ উদ্ধৃত্ত পাঃ ১৫০৭'৩১ নগদান (স্বদ) ৬০'৩০
	পাঃ ৩০৭৫'৫২	লাভ ও ক্ষতি বন্টন হিসাব ১৫০৭'৩১
৩য়, উদ্ধৃত্ত	পাঃ ৪৭০৬'১৫	পাঃ ৩০৭৫'৫২
		৩য়, ঋণ উদ্ধৃত্ত পাঃ ৩০৭৫'৫২ নগদান (স্বদ) ১২৩'০২
		লাভ ও ক্ষতি বন্টন হিসাব ১৫০৭'৩১
	পাঃ ৪৭০৬'১৫	পাঃ ৪৭০৬'১৫
		৪র্থ, ঋণ উদ্ধৃত্ত ৪৭০৬'১৫

ঋণপত্র পরিশোধনীয় তহবিলের লগ্নী হিসাব  
(Debenture Redemption fund Investment A/c)

জমা (Dr)

খরচা (Cr)

বৎসর		বৎসর	
১ম, নগদান	পাঃ ১৫০৭'৬১	১ম, উদ্ধৃত	পাঃ ১৫০৭'৬১
২য়, জের উদ্ধৃত	পাঃ ১৫০৭'৬১	২য়, উদ্ধৃত	পাঃ ৩০৭৫'৫২
নগদান			
( কিস্তী ও সুদ )	১৫৬৭'২১		পাঃ ৩০৭৫'৫২
	<u>পাঃ ৩০৭৫'৫২</u>		
৩য়, জের উদ্ধৃত	পাঃ ৩০৭৫'৫২	৩য়, উদ্ধৃত	পাঃ ৪৭০৬'১৫
নগদান			
( কিস্তী ও সুদ )	১৬৩০'৬৩		
	<u>পাঃ ৪৭০৬'১৫</u>		<u>পাঃ ৪৭০৬'১৫</u>
৪র্থ, জের উদ্ধৃত	পাঃ ৪৭০৬'১৫		

**মন্তব্য :**—যদি উপরোক্ত উদাহরণ ছয় বৎসর পর্যন্ত সমাধান করা যায় তাহা হইলে দেখা যাইবে যে ঋণপত্র পরিশোধনীয় তহবিল হিসাবে ১০০০০পাঃ খরচা উদ্ধৃত [Credit Balance] এবং ঋণপত্র পরিশোধনীয় তহবিলের লগ্নী হিসাবে সেই পরিমাণ জমা উদ্ধৃত [Debit Balance]। ছয় বৎসর পরে লগ্নী বিক্রয় করিলে নগদান কিংবা ব্যাঙ্ক জমা [Dr] হইবে এবং ঋণপত্র পরিশোধনীয় তহবিলের লগ্নী হিঃ বিক্রীত পরিমাণ দ্বারা খরচা [Cr] হইবে। লগ্নীর বিক্রয় পরিমাণ যদি লগ্নী হিসাব অপেক্ষা বেশী হয় তাহা হইলে লগ্নী হিসাবে খরচা উদ্ধৃত [Credit Balance] থাকিরা যাইবে; আর লগ্নীর বিক্রয় পরিমাণ যদি লগ্নীর হিসাব অপেক্ষা কম হয় তাহা হইলে জমা উদ্ধৃত থাকিরা যাইবে। এই উদ্ধৃত ঋণপত্র পরিশোধনীয়

তহবিল হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে। যখন ঋণপত্র পরিশোধিত হইবে তখন নগদান কিংবা ব্যাক খরচা [Cr] হইবে এবং ঋণপত্র হিঃ জমা [Dr] হইবে। এখন যে উদ্দেশ্যে ঋণপত্র পরিশোধনীয় তহবিল প্রস্তুত করা হইয়াছিল তাহা সিদ্ধ হওয়ায় ঋণপত্র পরিশোধনীয় তহবিলের উদ্ভূত মজুত তহবিল হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে এবং ইহা এখন লাভ হিসাবে প্রাপ্য যোগ্য।

[২] উপরের উদাহরণ দ্বারা আরও দেখা যাইতেছে যে প্রতি বৎসর কিস্তীর পরিমাণ দ্বারা লাভ ও ক্ষতি বন্টন হিসাব জমা [Dr] করিয়া তহবিল হিসাব খরচা [Cr] করা হইতেছে এবং এই কিস্তীর পরিমাণ দ্বারা নগদান খরচা [Cr] করিয়া এবং তহবিলের লগ্নী হিসাব জমা [Dr] করিয়া কিস্তীর পরিমাণ বর্ণ সমান জামিনে লগ্নী করা হইতেছে। লগ্নীর সুদ পাওয়া গেলে নগদান জমা [Dr] হইতেছে এবং তহবিল হিসাব খরচা [Cr] করা হইতেছে এবং এই সুদ নগদান খরচা [Cr] করিয়া এবং তহবিলের লগ্নী হিসাব জমা [Dr] করিয়া পুনরায় লগ্নী করা হইতেছে। সাধারণত বাৎসরিক কিস্তী যে জামিনে লগ্নী করা হয় সুদও সেই জামিনে লগ্নী করা হয়।

[৩] সময়ে সময়ে সুবিধার জন্য পুরণ তহবিলের বীমা পত্র [Sinking fund Insurance] লওয়া হয়। ইহা ঋণপত্র পরিশোধনীয় তহবিলেরই অনুরূপ।

বাৎসরিক বীমার প্রিমিয়াম নগদান খরচা [Dr] করিয়া এবং বীমাপত্র হিসাব জমা [Dr] করিয়া বীমার প্রিমিয়াম দেওয়া হয় এবং বাহিরের কোন জামিনে ইহা লগ্নী করা হয় না। সময় পূর্ণ হইলে বীমার প্রাপ্ত টাকা দ্বারা নগদান জমা [Dr] করা হয় এবং বীমা পত্র হিসাব খরচা [Cr] করা হয়।

**পরিশোধনীয় সুবিধাভোগী অংশের পান্ডিশোখ**  
(Redemption of Redeemable Preference Shares)

পূর্বেই বলা হইয়াছে যে এই শ্রেণীর অংশ সাধারণতঃ নিম্নলিখিত উপায়ে পরিশোধ করা যাইতে পারে (১) বিতরণ যোগ্য লাভ হইতে (২) পরিশোধের উদ্দেশ্যে নতুন অংশ বিক্রয় করিয়া।

**উদাহরণ—**ক কোং লিঃ এর মূলধনের ভিত্তর প্রত্যেক খানি ১০০টা করিয়া ১৫০০ খানি পুরা আদারী পরিশোধনীয় স্থবিধাভোগী অংশ ছিল। এই অংশগুলি পরিশোধের সময় হইয়াছে। বোধকারবারটির মজুত তহবিলে ১৭০০০০ ছিল, পরিচালকগণ স্থির করিলেন যে মজুত তহবিল হইতে পরিশোধনীয় স্থবিধাভোগী অংশগুলি সমমূল্যে পরিশোধ করিতে হইবে। উপরোক্ত লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ করিতে বোধকারবারটির বহিতে প্রয়োজনীয় লিখন দেখাও।

জাবেদা লিখন	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
মজুত তহবিল হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন পরিশোধনীয় মজুত তহবিল হিঃ (বিতরণযোগ্য লাভ হইতে পরি- শোধের জন্ত পৃথক করিয়া রাখা হইল)	১,৫০,০০০	১৫০,০০০
পরিশোধনীয় স্থবিধাভোগী মূলধন হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—পরিশোধনীয় স্থবিধা- ভোগী অংশীদারদিগের হিঃ	১,৫০,০০০	১,৫০,০০০
পরিশোধনীয় স্থবিধাভোগী অংশীদারদিগের হিঃ জমা (Dr) খরচা (Cr)—নগদান কিংবা ব্যাঙ্ক (উপরোক্ত শ্রেণীর অংশীদারদিগের অংশের মূল্য পরিশোধ করা হইল)	১,৫০,০০০	১,৫০,০০০

**উদাহরণ—**উপরোক্ত উদাহরণে যদি অংশগুলি ৫% অধিকমূল্যে পরিশোধ করা হইত তাহা হইলে প্রয়োজনীয় জাবেদা লিখন দেখাও।



জ্ঞাতব্যেদা লিখন	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
মজুত তহবিল হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন পরিশোধনীর মজুত তহবিল হিসাব পরিশোধনীর সুবিধাভোগী অংশী- দারদিগের হিসাব ( বিভরণযোগ্য লাভ হইলে পরি- শোধের অস্ত্র এবং দেয় অধিকমূল্যের অস্ত্র পৃথক করিয়া রাখা হইল )	১৫৭৫০০\	১,৫০,০০০\  ৭,৫০০\
পরিশোধনীর সুবিধাভোগী মূলধন হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—পরিশোধনীর সুবিধা- ভোগী অংশীদারদিগের হিসাব ( পান্টাই লিখন )	১,৫০,০০০\	১,৫০,০০০\
পরিশোধনীর সুবিধাভোগী অংশী- দারদিগের হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—নগদান কিংবা ব্যাক ( উপরোক্ত শ্রেণীর অংশীদারদিগের অংশের মূল্য ও অধিকমূল্য পরি- শোধ করা হইল )	১,৫৭,০০০\	১,৫৭,০০০\

**উদাহরণ—**খ কোং লিঃ এর মূলধনের ভিতর প্রতিধানি ১০০ টাকা  
করিয়া ১৫০০ ধানি পুরা আদায়ী পরিশোধনীর সুবিধাভোগী অংশ আছে।  
এই অংশগুলি পরিশোধ করিবার সময় হইয়াছে। যৌথ কারবারটির মজুত  
তহবিলে ১০০০০ টাকা ছিল। পরিচালকগণ উক্ত অংশগুলি পরিশোধ  
করিবার অস্ত্র ৫% অধিকমূল্যে ৮০০০০ টাকার সাধারণ অংশ বিক্রয় করিলেন  
এবং পুরা নগদান পাইলেন। পরিশোধনীর সুবিধাভোগী অংশীদারদের অংশের  
মূল্য নুস্তন বিক্রীত অংশের পরিমাণ হইতে এবং বাকী পরিমাণ মজুত তহবিল

হইতে পরিশোধ করা হইল। উপরোক্ত লেনদেনগুলি বৌধ কারবারটির হিসাব বহিতে আবেদা লিখন দ্বারা দেখাও।

জ্ঞাপনদা লিখন	জমা (Dr)	খরচা (Cr)
নগদান কিংবা ব্যাঙ্ক জমা (Dr) খরচা (Cr)—সাধারণ মূলধন হিঃ অংশের অধিকমূল্য হিসাব (নূতন অংশ বিক্রয় করিয়া পাওয়া গেল)	৮৪,০০০\	৮০,০০০\ ৪,০০০\
পরিশোধনীয় সুবিধাতোগী মূলধন হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—পরিশোধনীয় সুবিধা- তোগী অংশীদারদিগের হিসাব (পাণ্টাই লিখন)	১,৫০,০০০\	১,৫০,০০০\
মজুত শুহবিল হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—মূলধন পরিশোধনীয় মজুত শুহবিল হিসাব (পরিশোধের জন্য বাকী পরিমাণ পৃথক করিয়া রাখা হইল)	৬৬,০০০\	৬৬,০০০\
পরিশোধনীয় সুবিধাতোগী অংশী- দারদিগের হিসাব জমা (Dr) খরচা (Cr)—ব্যাঙ্ক অথবা নগদান (উপরোক্ত শ্রেণীর অংশীদারদিগের অংশের মূল্য পরিশোধ করা হইল)	১,৫০,০০০\	১,৫০,০০০\

সময়ে সময়ে বৌধ প্রতিষ্ঠান ব্যাঙ্ক হইতে ঋণ কিংবা জমাতিরিক্ত ঋণের জন্য তাহাদের প্রধান আমিন ব্যতীত আরও অতিরিক্ত আমিন স্বরূপ ব্যাঙ্কের নামে ঋণপত্র দেয়। এই সমস্ত ঋণপত্র দ্বিতীয় আমিন স্বরূপ দেওয়া হয় সেই জন্য ইহাদিগকে (Collateral Securities) বলে এবং যদি কখনও

প্রধান জামিন, ঋণ পূর্ণ রূপে পরিশোধ করিতে সমর্থ না হয় কেবল তখনই এই ঋণপত্র সমূহ আদায় করা হয় অত্যাধিক এগুলি সাধারণত আদায় করার অল্প ব্যবহৃত হয় না।

ঋণপত্র যখন এইরূপ দ্বিতীয় জামিন স্বরূপ ব্যাঙ্কে দেওয়া হয় তখন তাহা কোন হিসাব বহির অন্তর্ভুক্ত করা হয় না; উদ্ভূত পত্রে যেখানে দায়পার্শ্বে ব্যাঙ্ক হইতে জমাতিরিক্ত ঋণের উল্লেখ করা হয় সেখানে ভিতরের দিক এই ঋণপত্রের পরিমাণ উল্লেখ করা হয় এবং ইহা যে ব্যাঙ্ক হইতে জমাতিরিক্ত ঋণের জন্য ব্যাঙ্কে দেওয়া হইয়াছে তাহা উল্লেখ করিয়া একটি মন্তব্য প্রকাশ করা হয়। ব্যাঙ্কের জমাতিরিক্ত ঋণ যখন পরিশোধ হইয়া যায় এবং ব্যাঙ্ক ঋণপত্র গুলি ফিরাইয়া দেয় তখন উদ্ভূত পত্র হইতে উপরোক্ত লিখন ও মন্তব্য ভুলিয়া কেলিতে হইবে। অতঃপর এক প্রকার প্রণালী দ্বারা ও এইরূপ ঋণপত্র প্রচার করা হয়। যে পরিমাণ ঋণপত্র ব্যাঙ্কে দেওয়া হয় সেই পরিমাণ দ্বারা ঋণপত্র হিসাব খরচা (Cr) করিয়া ঋণপত্র নামে হিসাব (Debiture Suspense A/c) জমা (Dr) করা হয়। ঋণপত্র নামে হিসাব সাময়িক ভাবে উদ্ভূত পত্রে সম্পত্তি পার্শ্বে দেখা বাইবে। যখন ব্যাঙ্কের ঋণ পরিশোধিত হইবে এবং ব্যাঙ্ক ঋণপত্র গুলি ফিরাইয়া দিবে তখন পূর্বেরই লিখনটি বিপরীত ভাবে করিতে হইবে। ঋণপত্র নামে হিসাব বন্ধ হইয়া বাইবে এবং ঋণপত্র হিসাব এই পরিমাণে কমিয়া মূল পরিমাণে দাঁড়াইবে।

**প্রতিষ্ঠানের বাটী, কারখানা, যন্ত্রপাতি ইত্যাদি প্রস্তুত কালীন মূলধনের উপর সুদ—**

প্রতিষ্ঠানের বাটী, কারখানা, যন্ত্রপাতি ইত্যাদি প্রস্তুত করিয়া প্রতিষ্ঠান চালু করিতে যদি অনেক সময় লাগে তাহা হইলে উপরোক্ত সম্পত্তি প্রস্তুত কালে প্রতিষ্ঠান তাহার আদায়ী মূলধনের উপর সুদ দিতে পারে এবং এইরূপ প্রদত্ত সুদ বাটীর মূল্য, কারখানার মূল্য কিংবা যন্ত্রপাতির মূল্যের সহিত যোগ করিয়া এই সুদের ব্যয়কে মূলধন আত্মীয় ব্যয়ে পরিবর্তিত করিতে পারে।

প্রতিষ্ঠানের অস্থগান লিপিতে এবিষয়ে ক্ষমতা দেওয়া থাকা চাই কিংবা একটা বিশেষ প্রস্তাব দ্বারা ইহা অনুমোদিত হওয়া চাই। এইরূপ সূদ দিতে হইলে স্থানীয় সরকারের অনুমোদন লইতে হইবে এবং কতদিনের জন্য এই সূদ দেওয়া হইবে তাহা উল্লেখ করিতে হইবে এবং এইরূপ সূদের হার শতকরা বার্ষিক ৪ টাকার বেশী হইতে পারিবে না। প্রতিষ্ঠানের হিসাবে দেখাইতে হইবে যে কত পরিমাণ মূলধনের উপর সূদ দেওয়া হইয়াছে এবং কি হারে এবং মূলধন হইতে সূদ হিসাবে কত ব্যয় হইয়াছে।

### সমিতিভুক্ত হইবার পূর্ববর্তী লাভ (Profits Prior to Incorporation)

বৌধ প্রতিষ্ঠান সময়ে সময়ে সমিতিভুক্ত হইবার পূর্বেই কোন চালু ব্যবসার পরিচালন ভার গ্রহণ করে। চুক্তি অনুযায়ী সমিতিভুক্ত হইবার পূর্বের লাভ প্রতিষ্ঠান পাইবার অধিকারী, কিন্তু প্রতিষ্ঠান আইনত এইরূপ লাভ হিসাবে লইয়া তাহা হইতে লভ্যাংশ বিতরণ করিতে পারে না, কারণ প্রতিষ্ঠানের তখন কোন অস্তিত্বই বর্তমান ছিল না। গত ১৯ এইরূপ লাভ মূলধন জাতীয় লাভ বলিয়া গণ্য করিতে হইবে এবং ইহা মূলধন জাতীয় মজুতে কিংবা কোন বিশেষ মজুত হিসাবে স্থানান্তরিত করিতে হইবে। যে পক্ষান্ত না বিক্রেতাকে (vendor) তাহার টাকা পরিশোধ করা হয় সেই সময় পর্যন্ত তাহার বিক্রয় নামের উপর সূদ বিক্রেতা পাইতে পারে এবং এইরূপ সূদ সমিতিভুক্ত হইবার পূর্ববর্তী লাভ হইতে ব্যয় করা যাইতে পারে। সমিতিভুক্ত হইবার পূর্ববর্তী লাভ স্থায়ী সম্পত্তির মূল্য-পৰ্য্যবেক্ষণ জন্য কিংবা স্থানান্তরিত মূল্য বাতিল করিবার জন্য ব্যবহার করা যাইতে পারে।

সমিতিভুক্ত হইবার পূর্ববর্তী লাভ সঠিকভাবে বাহির না করিয়া একটা মোটামুটি হিসাবে ধরিয়া লওয়া হয়। প্রতিষ্ঠানের প্রথম বৎসরের হিসাব দুই-ভাগে ভাগ করা হয়। সমিতিভুক্ত হইবার পূর্ববর্তী সময় এবং সমিতিভুক্ত হইবার পরবর্তী সময় এবং লাভ সময়ের ভিত্তিতে কিংবা মোট লেনদেনের (Turnover)

ভিত্তিতে বাহির করা হয়। এই দুই প্রণালীর ভিতর শেখোক্ত প্রণালীতেই ভাল ফল পাওয়া যায়। এই দুই প্রকার প্রণালীর সমন্বয়ে আর এক প্রকার প্রণালী চলিত আছে। এই প্রণালী অনুসারে মোট লাভ মোট লেনদেনের ভিত্তিতে ভাগ করা হয় এবং যে সমস্ত ব্যয় মোট লাভে ব্যয় লিখিতে হইবে তাহা সময়ের ভিত্তিতে ভাগ করা হয়। এইরূপ যুক্ত প্রণালীতে লাভ তাগাতাগি করিলে অনেকাংশে সঠিক ফল বাহির হইতে পারে।

### সমিতিভুক্ত হইবার পূর্ববর্তী ক্ষতি (Loss prior to Incorporation)

সমিতিভুক্ত হইবার পূর্বে যৌথ প্রতিষ্ঠান কোন চানু ব্যবসায় ক্রম করিলে, সমিতিভুক্ত হইবার পূর্ববর্তী সময়ে ব্যবসায়ের ক্ষতি হইলে যদি চুক্তি অনুযায়ী প্রতিষ্ঠান তাহা বহন করে তাহা হইলে তাহাকে সমিতিভুক্ত হইবার পূর্ববর্তী ক্ষতি বলে এবং এইরূপ ক্ষতি সন্মামের সহিত যোগ করিয়া দেওয়া হয় কিংবা বিশেষ নামে হিসাবে (Special Suspense A/c) জমা (Dr) করা হয় এবং মূলধন ভাতীয় লাভ হইতে বাতিল করা হয়।\*

### বিভাজ্য লাভ (Divisible Profit)

ভারতীয় যৌথ প্রতিষ্ঠানের আইন অনুসারে কোন যৌথ প্রতিষ্ঠান লাভ ভিন্ন অন্য কোন উপায়ে লভ্যাংশ বিতরণ করিতে পারে না। যৌথ প্রতিষ্ঠানের প্রকৃত লাভ বলিতে কি বুঝায় তাহা কোথাও পাওয়া যায় না। ব্যবসায়ী মহলে বিভাজ্য লাভ সম্বন্ধে যে ধারণা তাহা আইনগত ধারণা হইতে অনেকাংশে বিভিন্ন। প্রকৃত লাভ কি তাহা সঠিকভাবে স্থির করিতে হইলে লাভ বাহির করিবার নিয় লিখিত অনুমোদিত প্রণালী এবং তাহার সহিত এই সম্পর্কিত প্রধান প্রধান রায়গুলি একত্রিত করিয়া বিচার করিতে হইবে :—

- (১) প্রথম প্রণালী অথবা একক হিসাব পদ্ধতি
- (২) দ্বিতীয় প্রণালী অথবা দ্বৈত পদ্ধতি
- (৩) তৃতীয় প্রণালী
- (৪) চতুর্থ প্রণালী।

\* প্রথম প্রণালী অনুসারে সম্পত্তিগুলির মূল্যপত্রের প্রকৃত ব্যবস্থা করিয়া

সম্পত্তিগুলির যোগফল যদি আদায়ী মূলধন, চলতি দায়, এবং উপযুক্ত মজুত শুধুগুলির যোগফলের অপেক্ষা বেশী হয়, তাহা হইলে এই বেশী পরিমাণ হইল লাভ।

এই সম্পর্কে ‘লাবক’ বনাম ‘ব্রিটিশ ব্যাঙ্ক অফ সাউথ আফ্রিকা লিঃ’ মোকদ্দমার আদালতের রায় হইল “লাভ প্রকৃতই মূলধনের উপর লাভ এবং মূলধনের নিষেধ অংশ নহে, আদায়ী মূলধন এবং চলতি দায় বিয়োগ করিবার পর ইহা উদ্ভূত পত্রের সম্পত্তি পার্শ্বের উদ্ভূত ; পরিচালকবর্গ প্রতিষ্ঠানের অন্তর্গত পত্র অস্থায়ী সমস্ত বিধি পালন করিয়া লাভ লভ্যাংশ হিসাবে বিতরণ করিয়া ত্রায় সমস্ত কার্যই করিয়াছিল”।

দ্বিতীয় প্রণালী অনুসারে হিসাবগুলিকে দুইভাগে ভাগ করা হয়—একটি হইল মূলধন হিসাব অপরটি হইল লাভ ও ক্ষতি হিসাব। লাভ ও ক্ষতি হিসাবের এক পার্শ্ব চলতি বৎসরের সমস্ত আয় এবং অপর পার্শ্ব এই আয় উপায় করিতে ঐ বৎসরে যে ব্যয় হইয়াছে তাহা। ব্যয় হইতে আয় যে পরিমাণ অতিরিক্ত তাহাই হইল লাভ এবং ইহাই লভ্যাংশরূপে বিতরণ যোগ্য।

তৃতীয় প্রণালী অনুসারে রায় হইল যে “যে ব্যয়গুলি লাভ ও ক্ষতি হিসাবে ত্রায় সম্বন্ধভাবে লওয়া যায় তাহা চলতি বৎসরের আয় ব্যয় লিখিবার পর ও যে পরিমাণ আয় বেশী থাকিল তাহাই হইল লাভ এবং স্থায়ী সম্পত্তিগুলির মূল্যাপকর্ষ না লিখিয়াও এই লাভ লভ্যাংশ হিসাবে বিতরণযোগ্য ‘লবনাম’ ‘নিউচ্যাটেল এলকান্ট কোং লিঃ’ মোকদ্দমার রায় অনুসারে।

চতুর্থ প্রণালী অনুসারে রায় হইল যে “স্থায়ী মূলধন নিম্ন ও নষ্ট হইয়া বাইতে পারে তথাপি চলতি সময়ের প্রাপ্তি চলতি সময়ের পারিশোধ অপেক্ষা অতিরিক্ত হইলে ভাগ করা বাইতে পারে ; কিন্তু চলতি কিংবা পারিশোধ নীর মূলধন সঠিক অবস্থায় রাখিতে হইবে। তাহা না হইলে ইহা ঐ অতিরিক্ত পরিমাণের অংশ হইতে পারে এবং সেরূপ ক্ষেত্রে ঐ অতিরিক্ত হইতে মূলধনের অংশ বিয়োগ না করিয়া ভাগ করিলে তাহা আইনের বিরুদ্ধে বাইবে”। ‘ভার্গার’ বনাম ‘দি জেনারেল এণ্ড কমার্শিয়াল ইনভেস্টমেন্ট ট্রাষ্ট লিঃ’ মোকদ্দমার রায়।

‘এমোনিয়া সোডা কোং লিঃ’ বনাম ‘আর্থার চেম্বারলেন’ মোকদ্দমার রায় হইল “আদায়ী মূলধনের ঘাটতি পূরণ না করিয়া কিংবা প্রতিষ্ঠানের পূর্বের ক্ষতি বাতিল না করিয়া, প্রতিষ্ঠান চলতি বৎসরের লাভ হইতে লভ্যাংশ বিতরণ করিতে পারে”।

### অংশীদারদিগকে লভ্যাংশ বা বোনাস

কয়েক বৎসর ভাল ব্যবসায় করিয়া কোন যৌথ প্রতিষ্ঠান যখন লাভ হইতে প্রভূত পরিমাণ মজুত তহবিলে স্থানান্তরিত করে তখন পরিচালকবর্গ প্রতিষ্ঠানের অস্থান লিপি অনুসারে প্রতিষ্ঠানের সাধারণ সভায় প্রস্তাব দ্বারা মজুত তহবিল সম্পূর্ণরূপে কিংবা আংশিকরূপে অংশীদারদিগকে নগদান বিতরণ করিতে পারে। কিন্তু নগদান দিলে প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থা অস্বচ্ছল হইয়া যাইতে পারে; সেইজন্য এইরূপ লভ্যাংশ নগদান না দিয়া পূর্ব আদায়ী কিংবা আংশিক আদায়ী লভ্যাংশ অংশ (Bonus shares) হিসাবে অংশীদারদিগকে বিতরিত করা হয় এবং মজুত তহবিলের পূর্ণাংশ কিংবা একাংশ মূলধনে রূপান্তরিত করা হয়।

মজুত তহবিল হইতে লভ্যাংশ অংশ সমমূল্যে বিতরিত হইলে নিম্নলিখিত জাবেদা লিখিতে হইবে :—

(১) যে পরিমাণ লভ্যাংশ (bonus) ঘোষণা করা হইল সেই পরিমাণ দ্বারা মজুত হিসাব জমা (Dr) করিয়া লভ্যাংশ হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(২) যে পরিমাণ পর্য্যন্ত অংশ আদায়ীরূপে ধরা হইবে সেই পরিমাণ দ্বারা লভ্যাংশ হিসাব জমা (Dr) করিয়া মূলধন হিসাব খরচা (Cr) করিতে হইবে।

যদি লভ্যাংশ তলবরূপে ধরা হয় তাহা হইলে তলবী হিসাবের মধ্য দিয়া হিসাব ঠিক করিতে হইবে।

## মূলধন হ্রাস করণ (Reduction of Share Capital)

পূর্বেই বলা হইয়াছে যে যৌথ প্রতিষ্ঠানের পূর্ব, পূর্ব বৎসরের ক্ষতি বাতিল করিবার উদ্দেশ্যে কিংবা কোন সম্পত্তিবমূল্য হ্রাস করিবার জন্য, যৌথ প্রতিষ্ঠানের আইনের কতকগুলি বিধি পালন করিয়া প্রতিষ্ঠানের মূলধন হ্রাস করা যায়। এই মূলধন হ্রাস করিতে হইলে নিম্নলিখিত ভাবে জাবেদা লিখিতে হইবে :—

(১) যে পরিমাণদ্বারা মূলধন হ্রাস করা হইবে সেই পরিমাণ দ্বারা মূলধন হিসাব জমা (Dr) করিয়া মূলধন হ্রাস করণ হিসাব (Capital Reduction A/c) খরচা (Cr) করিতে হইবে।

(২) লাভ ও ক্ষতি হিসাব এবং অগ্রাগ্র সম্পত্তির যে পরিমাণ বাতিল করিতে হইবে সেই সেই পরিমাণ দ্বারা সেই সেই হিসাব খরচা (Cr) করিয়া মূলধন হ্রাস করণ হিসাব জমা (Dr) করিতে হইবে।

এই হ্রাস করণের পর একটি নূতন উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করিতে হইবে এবং ইহাতে মূল মূলধন এবং নূতন মূলধন দুইই দেখাইতে হইবে এবং সম্পত্তি পার্শ্ব সম্পত্তিগুলির পূর্বের হিসাব বহির মূল্য এবং তাহা হইতে মূলধন হ্রাস করিবার জন্য যে পরিমাণ বাতিল করা হইয়াছে তাহা দেখাইতে হইবে।



### **প্রশ্নমালা -৫**

1. (a) What is a Company ? What are the maximum and minimum number of members (i) for a Private Limited Company (ii) for a Public Limited Company ?

(b) Mention the principal points of difference between a Company and Partnership. C. U. 1933

• 2. What is a Limited Company and how is it formed ? C. U. 1937

3. For the loss of a concern what is the extent of liabilities of the parties concerned in the following cases :—

- (i) in a Partnership Account ?
- (ii) in a Joint Stock Co. with limited liabilities ?
- (iii) in a Joint Stock Company with unlimited liabilities ? C. U. 1936

4. (a) What are the books that a Joint Stock Company must keep in order to comply with requirements of the Indian Companies Act ? Indicate at least four of the other books which it is useful to keep.

(b) What is a Prospectus ? Is every Company bound to issue a prospectus and to file a copy with the Registrar of Joint Stock Companies ? C. U. 1932

5. Compare the position of a partner in a private firm with that of a Shareholder in a Limited Company.

C. U. 1938

6. Fully explain and illustrate the difference between :-

- (a) Debenture-holder and Share holder
- (b) Share Capital and Reserve Capital
- (c) Shares and Debentures
- (d) Interest and Dividend.

7. (a) How does a Joint Stock Company differ from an ordinary partnership as regards (1) Capital (ii) Liabilities.

(b) What Statistical books are required to be kept for a Joint Stock Company under the Indian Companies Act. and why ? C. U. 1939

8. Write a paragraph fully bringing out the distinction between 'Joint Adventure' and a 'Joint Stock Company' and discuss the position under each of (a) Capital (b) Liabilities for loss sustained. C. U. 1940

9. What is a Joint Stock Company ? Prepare a specimen Balance Sheet of such a Company, with illustrative entries showing the different items.

10. (a) How does a Private Company differ from a Public Company ?

(b) How can an Incorporated Company be formed ?

C. U. 1943

11. How would you adjust the following ?

(a) Preliminary Expenses to float a Company.

(b) Premium on fresh issue of shares.

(c) Discount on fresh issue of shares.

(d) Discount at which Debentures are issued.

12. Write explanatory notes on the following :—

(a) Paid up Capital and Reserve Capital.

(b) Ordinary and Deferred Shares.

(c) Preference Shares—Cumulative, Non-cumulative and Redeemable.

13. Can Share Capital of a Company be reduced ?

14. (a) Describe the different kinds of Companies that may be constructed and incorporated under the Indian Companies Act 1913.

(b) What is a Private Limited Company? It is said that a Private Company is exempt from several of the obligations and restrictions imposed on a Public Company. Mention some of these privileges. C. U. 1948.

15. Under what circumstances may the Shares of a Company be forfeited? C. U. 1932

16. What are Preliminary Expenses and what do they usually indicate? How should Preliminary Expenses be treated in the Company's books?

17. What is Share Capital? Explain the following terms with reference to a Company's Capital :- Nominal, Authorised, Registered, Issued, Subscribed, Called up, Paid up, Uncalled, Reserve.

18. Explain the following terms with reference to issue of shares and debentures : At par, at a premium, at a discount, over subscribed, calls in arrear, calls paid in advance.

19. A Limited Company issued 20,000 ordinary shares of Rs 10 each, payable. Rs 1-8-0 on application, Rs 3-8-0 on allotment, and Rs 2-8-0 on each of the two subsequent calls, also 100,000 debentures at a premium of Rs 5 per cent. All the shares and debentures were taken up by the public and all the money was duly received. Make the necessary Journal and Cash Book entries and exhibit a Trial Balance and a Balance Sheet. C. U.

20. A paperpulp Company is incorporated with a capital of Rs 10,00,000 in shares of Rs 10 each. 10,000 shares are taken by the directors as qualifying shares and are fully paid up. 50,000 shares are issued to the public Rs 2-8-0 being paid on application and Rs 2-8-0 on allotment, the balance being payable on call. State the amount under the following heads :—

(i) Authorised Capital, (ii) Issued Capital, (iii) Paid-up Capital and (iv) Called up Capital.

21. B Ltd. issued 10,000 Ordinary Shares of Rs 10 each payable Rs 2 per share on application, Rs 5 per share on allotment and Rs 3 per share on call. All the money was duly received. Show the necessary Journal and Cash Book entries of these transactions. C. U,

22. A Limited Company offered for subscription 200,000 Shares of £ 1 each payable 2s.6d per share on application and 5s. per share on allotment. Applications were received for 2,30,000 shares. The deposits on 15,000 shares were returned to those persons to whom no shares were allotted. The deposits of the other 15,000 shares were carried forward to the Allotment Account these subscribers having paid for more shares than were allotted to them. The moneys payable on allotment were duly received. Make the necessary entries in the Company's Journal, Cash Book and Ledger to record the above transactions.

23. A Limited Company with a registered capital of £ 250,000, in shares of £1. each, issued 200,000 of such shares, payable 2s. 6d. per share on application, 2s. 6d on allotment, 5s. per share three months later, and the balance as and when required. All moneys payable on allotment were duly received. But when the call of 5s. per share was made, one shareholder failed to pay the amount due on his 250 shares, and another shareholder, who held 200 shares, paid them right up in full. Make the necessary Journal and Cash Book entries in the Company's books to record the above transactions and show the Company's Balance Sheet.

24. 5 Shares of a Company (Nominal Value Rs 10' called up Rs 5, paid up Rs 2-8-0 per share) have been

forfeited, show the proper Journal and Ledger entries to be made to record the above transactions.

Make the Journal entries necessary in order to record the undermentioned transaction—The Ravary Printing Machine Co Ltd. issued on 30th June 100,000 Ordinary £ 1 shares at a premium of 5s. per share, payable on application. The shares applied for were payable as to 10s. on application and as to 15s. per share on allotment. The issue was fully subscribed by the public. Allotment took place for the whole issue on the 15th July.

(London Chamber of Commerce)

25. The Nominal Capital of Messrs. William Pearson & Co, Ltd. consists of 50,000 shares of £. 1 each. On December 31st. the Ledger Balances of the Company were as follows :

£	£.
Share Capital (Issued 30,000 Shares of £. 1 each with 10s. per Share Called up) £. 15,000	Stock (January, 1st) 8,800
Unpaid Calls 150	Manufacturing Wages 12,450
Cash in hand 190	Salaries 1,230
Sundry Creditors 1,960	Discounts 48
Sundry Debtors 3,640	Carriage and Cartage 395
Cash in Bank 1,150	Rates and Taxes 111
Reserve Fund 4,000	Insurance 98
Machinery and Plant 6,000	Sales 62,850
Mortgage Debentures (45 Debentures of £ 100 each at 5% interest) 4,500	Trade Expenses 382
Freehold Premises 11,500	Repairs 174
	Purchases 41,800
	Unpaid Dividends 252
	Bad Debts 191
	Office Expenses 124
	Interest paid on Debentures 225

Stock was taken as on December, 31st. and was valued at £. 6,820. Before closing the accounts, the following adjustments are necessary.

Make a provision of 5% for bad and doubtful debts. Depreciation at the rate of 10% is to be written off the Machinery and Plant Account. Prepare Trading and Profit and Loss Accounts for the year ended December, 31st. Take £ 1,000 to the Reserve Fund, and prepare a Balance Sheet as on that date. (London Chamber of Commerce).

26. The following is a list of the balances extracted from the books of the Modern Manufacturing Co. Ltd. at December, 31st :-

£		Work-in Progress
Plant and Machinery		( 1st Jan. ) 2,946 14 2
6,620 0 0		Legal and Accoun-
Office Furniture and		tancy Charges 35 0 0
Fixtures 315 6 2		Wages 3,972 19 3
Land and Buildings		Discounts (Debit
6,000 0 0		Balance) 346 11 4
London Banking Co.		Bank Interest and
Ltd. 4,500 0 0		Charges 199 4 1
Bad Debts 557 2 0		Salaries 3,336 17 5
Debenture Interest 230 0 0		Reserve Account
Stock in Trade ( 1st		1,000 0 0
Jan. ) 5,240 10 4		Cash in hand 43 10 0
Materials Purchased		Debentures 3,000 0 0
3,994 3 6		Sundry Book Debts
Carriage Inward 210 4 4		11,462 3 4
Coal, Gas, Water and		Carriage outward 140 0 0
Electricity 344 5 0		Creditors 1,642 10 6
Rates, Taxes and		Revenue Account
Insurance 283 2 10		2,360 4 6
Travelling 327 15 6		Owing by Directors
Sales 19,432 14 4		300 0 0

The Nominal Capital is £. 20,000 of which £. 15,000 has been subscribed.

You are requested from the above figures to prepare a Trading Account, Profit and Loss Account and a Balance Sheet, bearing in mind the following facts :—

The Stock in Trade at the close is £. 4,922. 3s. 6d, in addition to Work in Progress amounting to £. 3,113. 1s. 4d. It is necessary to depreciate Office Fixtures 5%, Plant and Machinery  $7\frac{1}{2}\%$ , Land and Buildings  $2\frac{1}{2}\%$ , and to reserve £. 500 as a Discount and Bad Debt Reserve against Book Debts. (Incorporated Accountancy)

27. The business of Bruce Bros & Co, was registered as a Limited Company with a Nominal Capital of 400,000 divided into 4000 shares of £. 100 each. 500 of these Shares were issued as fully paid in part payment of the purchase price of the business. 3,200 of the remaining Shares were allotted to the public, and fully called up. 25  $4\frac{1}{2}\%$  Debentures of £ 1,000 each were also issued and taken up.

On 31st December, the following accounts remained open in the Company's Books : Share Capital Account, £. 320,000 ; Fully Paid Shares Accounts, £. 50,000 ; Land and Buildings, £. 2,82,000 ; Sundry Creditors, £. 18,485 ; Investments, £. 8,450 ; Cash £. 6,200 ; Preliminary Expenses Account ( Balance ), £. 1,250 ; Good-will Account £. 15,000 ; Calls in Arrear £. 525 ; Debenture Account £. 25,000 ; Stock Account ( 31st December ). £. 9,000 ; Plant Account £ 78,580 ; Sundry Debtors £. 28,000 ; Reserve Fund £. 8,000 ; Profit and Loss Account ( undistributed balance ) £ 7,520. Prepare a Balance Sheet as on 31st December. ( L. C. C. )

28. A Company made an issue of £. 1,00,000 Debenture Stock secured by trust deed on all the fixed and

floating Assets of the Company. Of this amount £. 50,000 was subscribed at a premium of £. 2 per cent., £. 30,000 was subscribed at par, and £. 20,000 was issued to the Company's bankers by way of collateral security for a loan of £. 15,000. Give the entries which should appear in the Company's Balance Sheet to record these transactions. (Chartered Accountants).

29. Premiums on shares of a Company having been carried to a Reserve Fund, a portion in a bad year's trading is transferred to Profit and Loss Account in order to pay its Preference Dividend. Would you see any objection to this course ?

( Chartered Accountants. )

30. A Company was registered on 1st. February 1905 with a nominal Capital of Rs. 10,00,000/- divided into 10,000 Shares of Rs. 100/- each. The Directors purchased the business of Messrs. Banerjee & Co., with their stocks, assets and liabilities for Rs.3,00,000/- of which Rs.1,00,000/- to be paid on 1st April in cash ; the balance to be paid in fully paid up Shares of the Company to the vendors. Six thousand Shares were advertised for subscription Rs. 10/- on application, Rs. 15/- on allotment, Rs. 25/- on 1st April and Rs. 10/- on 1st October, and the balance not to be called this year. Five thousand seven hundred and eighty shares were applied for in the following way :—Mr. A. Jones 600 Shares, Mr. W. Smith 350 Shares and Sundry other persons 4,830 Shares. The Directors allotted on 15th March, 300 Shares to Mr. Jones, 300 Shares to Mr. Smith and 4,660 Shares to the others. The deposits of applicants to whom no shares were allotted, were returned to them, while the whole of the deposits of Messrs. Jones and Smith were retained. The



calls were duly received except the last two calls of the year on 50 Shares which were forfeited under the rules. Make necessary entries to record the above transactions and show how they would appear in the Balance Sheet.

( G. C. I Advanced )

31. John Robert sold his business to a Company for the sum of Rs. 2,50,000/- to be paid for 2,000 Shares of Rs. 100/- each, and Rs. 50,000/- in cash.

His assets consisted of—

	Rs.
Land and Buildings	1,80,000/-
Book Debt	50,000/-
Stock and Materials	35,000/-

His liabilities are—

Creditors	20,000/-
Loans on Mortgage	15,000/-

The capital of the company was Rs. 300,000, consisting of 3,000 Shares of Rs. 100/- each. 1,000 Shares were issued and subscribed for by the public, payable as follows :—

	Rs.
On Application	20/- a share
„ Allotment	50/- „
„ Final Call	30/- „

Make the Journal entries for the above transactions in the Company's books, and set out the Balance Sheet at 1st July 1942, at which date the shares had been all taken up. The money due on Application and Allotment had been paid in full but Rs. 300/- still remained unpaid on Final Call Account. Treat the profit made by the Vendor through the sale of his business as the value of Good-will.

( G. C. I. Advance )

32. The Balance Sheet of C. D. & Co., was as follows :-

Liabilities		Assets	Rs.
C's Capital	60,000/-	Land and Building	40,000/-
D's Capital	40,000/-	Plant and Machinery	45,000/-
General Reserve	4,000/-	Patents	8,000/-
Creditors	13,500/-	Stock	12,000/-
		Debtors	7,500/-
		Bills Receivable	2,000/-
		Cash	3,000/-
	<hr/> Rs. 1,17,500/-		<hr/> Rs. 1,17,500/-

C. and D. who shared profits equally, sold the business as a going concern to a Limited Company. The purchase consideration was agreed at Rs. 1,30,000/- payable as to Rs. 30,000/- in Ordinary Shares and the balance in 6 percent. Debentures of Rs. 100/- each. The Company had an authorised Capital of Rs. 2,00,000/- divided equally into Preference Shares and Ordinary Shares of Rs. 10/- each. The remainder of the Ordinary Shares were offered for subscription at a premium of Rs. 2/8/- per share, payable Rs. 2/8/- on application and Rs. 5/- on allotment (including premium.) and the balance on First Call. All the shares were applied for, allotted and called up, and all Cash thereon was received, except the Call on 100 shares. The purchase consideration was then paid.

Close the Partnership book, assuming the partners agreed to divide the shares and debentures in proportion to their original Capitals. Draft the Journal entries in the Company's books to record the above transactions and prepare a Balance Sheet of the Company on completion.

( G. D. A. Test. )

## পরিভাষা

Account, A/c	হিসাব, হিঃ
„ Appropriation	বন্টন হিসাব, স্বধাৰোগ্য হিসাব
„ Current	চলতি হিসাব
„ Trading	ব্যবসাগত হিসাব
„ Profit & Loss	লাভ ও ক্ষতি হিসাব
„ Income & Expenditure	আয় ও ব্যয় হিসাব
„ Realisation	আদায়ী হিসাব
„ Receipts & Payments	প্রাপ্তি ও পরিশোধ হিসাব
„ Real	প্রকৃত হিসাব
„ Personal	ব্যক্তিগত হিসাব
„ Impersonal	অব্যক্তিগত হিসাব
„ Nominal	অপ্রকৃত, নামমাত্র হিসাব
„ Capital	মূলধন হিসাব
„ Manufacturing	উৎপাদন হিসাব
„ Revenue	মুনাকা, লাভ ও ক্ষতি হিসাব
Acceptance	স্বীকৃতি
„ General	সাধারণ স্বীকৃতি
„ Conditional	সর্ত্বাধীন „
„ Qualified	গুণসম্পন্ন „
„ Partial	আংশিক „
„ Local	স্থানীয় „

Application money	আবেদনের, দরখাস্তের অর্থ
Allotment money	বিলিকরণ অর্থ
Allotment letter or Letter of Allotment	বিলিকরণ পত্র
Amalgamation	একত্রী করণ
Agreement	চুক্তি, একত্রার নাশা
Accrued	সঞ্চিত, প্রাপ্য, ক্রমবদ্ধিত
Acceptor	স্বীকারক
Advance	অগ্রিম, দানন
Agent	প্রতিনিধি
„ Delcredere	বিশ্বস্ত প্রতিনিধি
Allonge	পুচ্ছ
Annuity	বার্ষিক বৃত্তি
Account Sales	হিসাবে বিক্রয়
Appreciation	মূল্য বৃদ্ধি
Agenda Book	সভার কার্যবিবরণী বহি
Assets	সম্পত্তি
„ Floating	পরিবর্তনীয়, চলতি সম্পত্তি
„ Immovable	স্থাবর „
„ Fixed	স্থায়ী, স্থাবর „
„ Liquid	নগদ „
„ Wasting	ক্ষয়ী „
„ Fictitious	কাল্পনিক, বাজে, নামমাত্র সম্পত্তি
Articles of Association	অনুষ্ঠান পত্রাবলী ( সনিতির )
„ Partnership	অংশীদারী চুক্তিবলী, অংশীদারীর অনুষ্ঠান পত্র
Accountant	হিসাবাধ্যক্ষ

Auditor	হিসাব পরিদর্শক
Balance	উত্তর
"    Opening	
"    Closing	শেষ
Balance sheet	উত্তর পত্র
Bills, Hundi, Bills of Exchange	হুতি
"    Foreign	বৈদেশিক হুতি
"    Inland	দেশীয় " "
"    Accommodation	উপবোজক " "
"    Documentary	দলিলী " "
"    Clean	সাদা " "
"    Usance	মুদতী " "
"    Sight	দর্শনী " "
"    D/P	পরিশোধ সাপেক্ষ দলিলী হুতি
"    D/A	স্বীকৃতি সাপেক্ষ দলিলী হুতি
Book keeping	হিসাব রক্ষণ
Bad Debts	অনাদায়ী, বাজে দেনা
"    Reserve for	বাজে দেনার জন্য মজুত
Board of Directors	পরিচালক মণ্ডলী
Bill of Lading	চালানী রসিদ
Brokerage	দালালী
Below par	কমমূল্যে
Bonus	লাভের ভাগ, লভ্যাংশ
Bills Discounted	বাচা দিয়া হুতি ভান্ডান
Charges	ব্যয়, দাবীদাওয়া

Charges General	বিবিধ খাতে ব্যয়
„ Establishment	কর্মচারীদের বেতনাদিতে
„ Bank	ব্যাঙ্কের দাবীদাওয়া
Cash	নগদ, নগদান
Cash Book	নগদান বহি, রোকড় বহি
Counterpart, Counterfoil	মুড়ি, অমূলিপি
Contingent	সম্ভাব্য, আকস্মিক, নৈমিত্তিক
Cashier	কোষাধ্যক্ষ
Consumer, Customer	ক্রেতা
Credit, Cr.	ঋণচা
Credit Balance	ঋণচা উদ্বৃত্ত
Consignment	চালান
„ Inward	ভিতর চালান (আমদানী কার্য)
„ Outward	বহিচালান
Cheque	চেক
„ Bearer	বাহকদের চেক
„ Order	হুকুমনামা, আদেশবাহী চেক
„ Blank	সাদা চেক
„ Crossed	ক্রস চেক, আড়ি চেক
„ Post Dated	পরবর্তী তারিখে দেয় চেক
Call Money	ভলবী অর্থ
Commission	কমিশন, দস্তুরী
„ Delcredere	
Company	বোধ্য প্রতিষ্ঠান
„ Limited	সীমাবদ্ধ বোধ্য প্রতিষ্ঠান
Closing stock	শেষ মজুতমাণ

Consignor	প্রেরক
Consignee	প্রাপক
Contra	বিপরীত, পাণ্টাই
Consideration	মূল্য, পারিশ্রমিক
Creditors	পাওনাদার, মহাজন
Certificate of Incorporation	সমিতিভুক্তির সনদ, প্রমাণ পত্র
„ Business Commencement	ব্যবসায় আরম্ভ করিবার সনদ
Capital	মূলধন
„ Share	মূলধন ( অংশে বিভক্ত )
„ Authorised, Registered	অনুমোদিত, তালিকাভুক্ত মূলধন
„ Subscribed	প্রতিশ্রুত, বিক্রীত „
„ Issued	প্রচারিত, বিক্রয়যোগ্য „
„ Called up	তলবী „
„ Reserve	মজুত, সংরক্ষিত „
„ Paid up	আদায়ী „
„ Uncalled	অতলবী „
Column	ধর, স্তম্ভ
„ Single	একধর, দ্বিস্তম্ভ
„ Double	দোবধর, দ্বিস্তম্ভ
„ Treble	তিন ধর, ত্রিস্তম্ভ
Deed	দলিল
„ Partnership	অংশীদারী দলিল
Days of grace	রেয়াতী দিন, অগ্রহণ্য দিন
Director	পরিচালক
Due Date	মেয়াদী দিন
„ „ Average	গড়পড়তা দিন

Debenture	ঋণপত্র
„ Redeemable	পরিণোদ্য ঋণপত্র
„ Irredeemable	অপরিণোদ্য ঋণপত্র
Debit, Dr	জমা
Depreciation	মূল্যাপকর্ষ, ক্ষয়ক্ষতি
Deficit	বাটুতি
Drawer	হুণ্ডিলেখক, স্বাক্ষরকারী
Drawee	দায়ক
Debtors	দেনদার
Debts	দেনা
„ Book	হিসাব বহি অনুযায়ী দেনা, দাদন
Details	বিশদ বিবরণ
Discount	বাটা
„ Trade	ব্যবসায়ীর বাটা
„ Cash	নগদ বাটা
Discount, Reserve for.	বাটার জন্য মজুত
„ Received	প্রাপ্ত বাটা
„ Allowed	প্রদত্ত বাটা
Dividend	লভ্যাংশ
„ Interim	মধ্যবর্তী লভ্যাংশ
„ unclaimed	বেদারী, } দাবীহীন } „
„ Warrant	লভ্যাংশপত্র
Deferred	বিলম্বিত
Discharge	মুক্তি, ছাড়
Dissolution	বিচ্ছেদ, ভাঙ্গন
Dishonour	ফেরত



Documents against Payment	পরিশোধ সাপেক্ষ দলিল
Documents against acceptance	স্বীকৃতি সাপেক্ষ দলিল
Distinctive number	বিশেষক সংখ্যা
Entries	লিখন, জমা, জমা-খরচ
„ closing	হিসাবান্ত লিখন
„ Opening	প্রারম্ভিক „
„ Adjustment	হিসাব মিলানী লিখন
„ Single	একক জমা খরচ
„ Double	তকরারী জমা খরচ
Error	ভুল
„ of Principle	মূলতত্ত্বের ভুল
„ Compensating	ভুল পূরণের ভুল
„ of Commission	ক্রিয়ার ভুল
„ omission	অক্রিয়ার ভুল
Folio	পৃষ্ঠা, পৃঃ
Fluctuating	পরিবর্তনীয়
Fund	তহবিল
„ Reserve	মজুত, সংরক্ষিত তহবিল
„ Sinking	স্থায়ী সম্পত্তি কিংবা পরিশোধ্য দায়
	পূরণের তহবিল
Firm	কারবার
Free of Tax	করবিহীন
Formation Expenses	গঠন খরচ ( কারবার )
Freight	মালের ভাড়া
Form	আকার, পত্র
Furniture & Fixture	আসবাব পত্র

Going Concern	চলতি কারবার
Gross profit	মোটলাভ
General Ledger	সাধারণ খতিয়ান
Giltedged Securities	অর্থসম জামিন
Good-will	স্বনাম
Ground rent	জমির কর, ভূমির কর
Heading	শিরোনাম
Holder in Due Course	যথা নিয়মে ধারক ( হস্তি )
Illegal	অবৈধ
Investment	লগ্নী
Income tax	আয়কর
Income	আয়
Instalment	কিস্তী
Invoice	চালান
Insolvent	দেউলিয়া
In transit	পথে, পথিমধ্যে
Insurance	বীমা
Interest	স্বত্ব
„ Simple	সাধারণ স্বত্ব
„ Compound	চক্রবৃদ্ধি „
„ Received	প্রাপ্ত „
„ Allowed	প্রদত্ত „
„ Accrued	জমা স্বত্ব বাহা এখনও পাওয়া যায় নাই
Imprest system	হাওলাত পদ্ধতি
Indorsement } Endorsement }	গিষ্ঠ লিপি

Endorsement Blank	সাদা সহি
„ Special	বিশেষ „
„ Restrictive	বাধ্যবদ্ধ সহি, সর্বস্বত্ব
Journal	জাবেদা
„ Proper	সাধারণ, প্রকৃত জাবেদা
„ Special	বিশিষ্ট জাবেদা
Joint-venture	মৌখিক বুদ্ধিদারী কারবার
Joint Stock Co.	মৌখিক প্রতিষ্ঠান
Law charges	আইনগত ব্যয়
Ledger	খতিয়ান
„ General	সাধারণ খতিয়ান
Loan	ঋণ, কর্জ
Land & Building	জমি ও বাটা
List	তালিকা
Liability	দায়
Lease	জমাই, পাট্টা, ইজারা
Leasehold land	জমাই জমি, ইজারা জমি
Letter of Credit	প্রতিশ্রুতি-পত্র
Meeting	সভা
„ General	সাধারণ সভা
„ Statutory	বিধিবদ্ধ „ , বাধ্যতামূলক সভা
Memorandum of Association	স্মারক লিপি
Mortgage	বন্ধক
Mutilated	ছিঁড়, বিকলাঙ্গ
Market rate	বাজার দর
Member	সভ্য, অংশীদার
Narration	ব্যাখ্যা

Negotiable	হস্তান্তর বোণ্য
Not Negotiable	হস্তান্তর অবোণ্য
Notary Public	সরকারী কর্মচারী বাহ্যার কার্য হইল দলিলের সত্যতার প্রমাণ-পত্র দেওয়া ।
Outstanding	বাকী, অশোধিত
Order of realisation	আদায় বোণ্যতার কমান্ডশারে
Order of permanence	স্থায়িত্বের কমান্ডশারে
Out put	উৎপত্তির পরিমাণ
Overhead charges, on cost	উপরি ব্যয়
Overdraft	অসীমিতিক ঋণ
Opening Stock	প্রারম্ভিক মজুত ষাল
Payee	প্রাপক
Payments	পরিশোধ
Partner	অংশীদার
“ Active	সক্রিয় অংশীদার
“ Sleeping	নিষ্ক্রিয় “
“ Quasi	উপ “
“ Working	কর্মী “
“ Incoming	অন্তর্গামী “
“ Outgoing	বহির্গামী “
Prior to Incorporation	সমিতিভুক্তির পূর্বে
Protest	প্রতিবাদ, আপত্তি
Presentment	উপস্থিত, উপস্থাপন
Production	উৎপাদন
Purchase	ক্রয়, খরিদ
“ Book	খরিদাবাহি, ক্রয়বাহি
“ Return	খরিদ কিরতী, ক্রয়কেন্দ্রত
“ Price	খরিদ মূল্য

Proportion	সমাপ্তপাণ্ড
Petty Cash	খুচরা নগদান
Petty Cash book	খুচরা নগদান বহি, খুচরা রোকড় বহি
Printing & Stationery	কাগজ কলম, ছাপাই
Postage	ডাকটিকিট
Posting	খতিয়ান করা, তোলা
Profit	লাভ
„ Net	প্রকৃত লাভ, নীট লাভ
„ Gross	মোট লাভ
Proforma	মকল
Preliminary Expense	প্রাথমিক ব্যয়
Public Limited Company	সাধারণে সীমাবদ্ধ মৌখ প্রতিষ্ঠান
Prospectus	বিজ্ঞাপনী, পুঙ্খানুপুঙ্খ পত্র
Particulars	বিবরণ, বিভাগ
Plant & Machinery	যন্ত্রপাতি
Percentage	শতকরা
Premium	প্রিমিয়াম, সেলামী
Promissory Note, } Hand Note.	হ্যাণ্ড নোট, হাত চিঠি
Partnership A/c	অংশীদারী হি:
Process	পদ্ধতি
Receipts	প্রাপ্তি
Reserve	সংরক্ষণ, মজুত
„ Secret	গোপন মজুত
Realisability	আদায়ের সম্ভাবনা
Redemption of Debenture	ঋণপত্রের পরিশোধ

Return	কিরতি, কেবল
„ Inwards	অঙ্গর কিরতি ( বিক্রয় কিরতি )
„ Outwards	বহিকিরতি ( খরিদ কিরতি )
Repairs & Renewals	সেৱামত ও নূতনকরণ
Retail	খুচরা
Revenue Expenditure	মুদাকাতাতীর ব্যয়
Renewal	নূতন করণ, পুনর্নবীকরণ
Revaluation	পুনর্মূল্য নিরূপণ
Reconstruction	পুনর্গঠন
Reconciliation A/c	হিসাবী হিসাব
Reconciliation Statement	হিসাব মিলনীর বিবৃতি
Royalty	রাজ সেনামী
Report	বক্তব্য
„ Auditors	হিসাব পরীক্ষকের বক্তব্য
„ Statutory	বিধিবদ্ধ, বাধ্যতামূলক বক্তব্য
Realisation A/c	আদায়ী হিসাব, আদায় করণ হিঃ
Re Issue	পুনঃ প্রচার
Reissue of forfeited Shares	বাজেয়াপ্ত অংশের পুনঃ প্রচার
Rebate	বাদ, ছাড়
Reduction	হ্রাসকরণ
Sale	বিক্রয়
Sales Return	বিক্রয় কিরতি, অঙ্গর কিরতি
Sales Book	বিক্রয় বহি
Single Entry System	একক জমা খরচ নিয়ম
Stock	সমুদয়
Serial Number	ক্রমিক সংখ্যা

## প্রাথমিক হিসাব শিক।

Security	জারিন
Solvent	বজুল
Statement in lieu of	
Prospectus	বিজ্ঞাপনীর পরিবর্তে বিবৃতি
Statistical Books	সংখ্যাতাত্ত্বিক বহি, পরি সংখ্যান বহি
Statutory Books	বিধিবদ্ধ বহি
Speculation	কাটকা
Sundries	বিবিধ
Suspense A/c	নামে হিসাব, কপাল চৌকা হিসাব
Subsidiary Books	প্রাথমিক, সহকারী বহি
Sectional     ,,	বিত্তাগীর বহি
Shares	অংশ
,,     Ordinary	সাধারণ অংশ
,,     Preference	অবিধাতোগী ,,
,,     Deferred	বিলম্বিত     ,,
,,     Founder's	প্রতিষ্ঠাতা     ,,
,,     Management	পরিচালন     ,,
Redeemable preference	পরিশোধ্য অবিধাতোগী অংশ
,,     Irredeemable     ,,	অপরিশোধনীয় অবিধাতোগী অংশ
Share holder	অংশীদার
Share Certificate,     }	অংশ পত্র, অংশান্তকান পত্র
Share Scrip	
Share allotment return	অংশ বিলিকরণ বিবৃতি
Stale cheque	দূষিত চেক
Transactions	লেনদেন কার্য
Title Deed	বস্তুর দলিল, পাট্টা















